



MANUALE
DELLE LICENZE UEFA



EDIZIONE 2015



INDICE

PARTE I	Il processo di rilascio della Licenza UEFA	
TITOLO I	Definizioni ed abbreviazioni	1
TITOLO II	Definizione del Sistema	6
	1. Entrata in vigore	6
	2. Principi generali	6
	3. Criteri	8
TITOLO III	Organizzazione del Sistema	8
	4. Organi del Sistema	8
	5. Adempimenti delle società e verifiche	12
	6. Procedimento di rilascio delle Licenze	13
	7. Procedura straordinaria	14
	8. Validità della Licenza	16
	9. Sanzioni	17
PARTE II	Criteri e requisiti	
TITOLO I	Criteri sportivi	18
	S.01 A Programma di formazione del settore giovanile	19
	S.02 A/B Categorie giovanili	20
	S.03 A Istruzione dei giovani calciatori	21
	S.04 A Tutela medico-sportiva	21
	S.05 A Tesseramento calciatori	21
	S.06 A Contratto con calciatori professionisti	22
	S.07 B Rapporti con il sistema arbitrale	22
	S.08 B Politica antirazzismo e antidiscriminazione	22
TITOLO II	Criteri infrastrutturali	23
	I.01 A Disponibilità di uno stadio certificato	24
	I.02 A Disponibilità degli impianti di allenamento	25
	I.03 B Dotazioni degli impianti di allenamento	25



TITOLO III		Criteri organizzativi	26
P.01	A	Struttura Societaria	28
P.02	A	Dirigente Responsabile della Gestione	28
P.03	A	Segretario Generale/Sportivo	29
P.04	A	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo	30
P.05	A	Responsabile Ufficio Stampa	31
P.06	B	Responsabile Marketing/Commerciale	32
P.07	C	Responsabile Information Technology	33
P.08	B	Referente per il sistema delle Licenze UEFA	33
P.09	A	Delegato/Vice Delegato per la Sicurezza	34
P.10	A	Addetti alla Sicurezza - Steward	35
P.11	B	Direttore Sportivo	35
P.12	A	Responsabile Tecnico della Prima Squadra	36
P.13	A	Allenatore in Seconda	36
P.14	B	Team Manager	37
P.15	A	Responsabile del Settore Giovanile	38
P.16	A/B	Allenatori del Settore Giovanile	39
P.17	A	Responsabile dello Staff Sanitario	40
P.18	A	Massaggiatore/Fisioterapista della Prima Squadra	42
P.19	A	Preparatore Atletico della Prima Squadra	42
P.20	B	Massaggiatori/Fisioterapisti del Settore Giovanile	43
P.21	B	Preparatori Atletici/Motori del Settore Giovanile	44
P.22	C	Psicologo dello Sport	45
P.23	B	Supporter Liaison Officer	46
P.24	B	Disability Access Officer	46
P.25	C	Responsabile Rapporti con Comunità e Territorio	47
P.26	B	Mansioni	48
P.27	B	Obbligo di sostituzione	48
TITOLO IV		Criteri legali	49
L.01	A	Dichiarazioni legali	50
L.02	A	Soggetto richiedente la Licenza	51
L.03	A	Informazioni societarie	51
L.04	A	Struttura del gruppo	52
TITOLO V		Criteri economico-finanziari	53
F.01	A	Bilancio sottoposto a revisione	54
F.02	A	Situazione economico-patrimoniale semestrale sottoposta a <i>limited review</i>	61
F.03	A	Assenza di debiti scaduti da trasferimento di calciatori	64
F.04	A	Pagamento degli emolumenti ai dipendenti e versamento di ritenute e contributi	67
F.05	A	Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza	71
F.06	A	Informazioni economico-finanziarie previsionali	73



Appendici

Appendice I	Regolamento del processo decisionale	77
Appendice II	Procedimento di rilascio della Licenza	79
Appendice III	Linee guida antirazzismo e antidiscriminazione	80
Appendice IV	Requisiti infrastrutturali	81
Appendice V	Organigramma societario	96
Appendice VI	Area di consolidamento	99
Appendice VII	Tabella di movimentazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori	100



PARTE I Il processo di rilascio della Licenza UEFA

TITOLO I Definizioni ed abbreviazioni

Bilancio	<u>Bilancio civilistico</u> ovvero, qualora previsto dal Manuale delle Licenze UEFA, <u>bilancio consolidato</u> .
Catena di controllo	Tutti i soggetti giuridici che controllano, direttamente o indirettamente, la Società richiedente la Licenza, compreso il soggetto cui sia riconducibile il Controllo finale sulla Società richiedente la Licenza e sul gruppo di cui eventualmente sia parte.
Club Licensing Quality Standard	Ultima versione del documento in cui sono definiti i requisiti minimi che gli enti deputati al rilascio della Licenza devono rispettare.
Codice di Giustizia Sportiva	Codice di Giustizia Sportiva della Federazione Italiana Giuoco Calcio
Collegato/a	Entità/soggetto giuridico, anche diverso da una società (come nel caso di una partnership) in cui la partecipante detiene una Influenza notevole e che non è né una controllata né una partecipazione in una <i>Joint Venture</i> .
Competizioni UEFA	Competizioni internazionali ufficiali per club organizzate dalla UEFA, escluse le partite amichevoli.
Commissione di primo grado	Commissione di primo grado delle Licenze UEFA.
Commissione di secondo grado	Commissione di secondo grado delle Licenze UEFA.
CONI	Comitato Olimpico Nazionale Italiano.
CONSOB	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Controllata	Entità/soggetto giuridico su cui un'altra entità esercita il Controllo.
Controllo	Il controllo è il potere di determinare le politiche finanziarie e gestionali di una entità al fine di ottenere benefici dalle sue attività. Il controllo può essere ottenuto attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi.
Controllo congiunto	La condivisione, stabilita contrattualmente, del Controllo su un'attività economica che esiste unicamente quando, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività, è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il Controllo (partecipanti al controllo congiunto).



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Corrispettivi per la gestione dei diritti d'immagine	Corrispettivi dovuti (direttamente o indirettamente) ai dipendenti (come definiti nell'art. 14.7.1) derivanti da accordi contrattuali per lo sfruttamento dei diritti d'immagine relativi ad attività calcistiche o extra calcistiche.
Co.Vi.So.C	Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Professionistiche.
Decisioni sul rilascio/diniego della Licenza	Informazioni, trasmesse dalla FIGC alla UEFA nel format prestabilito, contenenti, tra le altre cose, indicazioni specifiche in merito alle società che hanno richiesto la Licenza.
Dirigenti con responsabilità strategiche	Soggetti che, direttamente o indirettamente, hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della società, compresi gli amministratori (esecutivi o meno) della società stessa.
Emolumenti	Il termine comprende non solo le retribuzioni (comprehensive di bonus e altri benefit) conseguenti al rapporto di lavoro, ma anche qualsiasi altro importo che fosse dovuto al dipendente per impegni contrattuali assunti dalla Società richiedente la Licenza e non direttamente inerenti il rapporto stesso (es. Corrispettivi per la gestione dei diritti di immagine, etc.).
Evento/operazione di rilevanza economica sostanziale	Qualsiasi evento o altra circostanza che abbia effetti negativi rilevanti sul Bilancio/Semestrale e che avrebbe comportato una prospettiva diversa se si fosse verificato durante il precedente periodo di riferimento annuale o semestrale.
FIFA	<i>Fédération Internationale de Football Association.</i>
FIGC	Federazione Italiana Giuoco Calcio.
GOS	Gruppo Operativo Sicurezza
Governo	Qualunque forma di governo o enti/dipartimenti governativi, sia locali che nazionali.
Influenza notevole	Capacità di influenzare, ma non di controllare, le decisioni sulle politiche finanziarie e operative di una entità. L'influenza notevole può essere ottenuta attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi. Ad esempio, uno o più soggetti giuridici il cui controllo finale sia riconducibile allo stesso soggetto (escluse la UEFA, la FIGC e le Leghe ad essa affiliate) avranno un'Influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza se garantiscono alla stessa Società richiedente la Licenza un importo superiore o equivalente al 30% dei propri ricavi relativi all'esercizio di riferimento.
Joint Venture	Accordo contrattuale con il quale due o più parti intraprendono un'attività economica sottoposta a Controllo congiunto.
Licenza	Licenza UEFA: certificazione rilasciata dalla FIGC che conferma il rispetto da parte della Società richiedente la Licenza dei requisiti previsti dal Sistema.
Lingue ufficiali UEFA	Francese, inglese e tedesco.



Manuale	Manuale delle Licenze UEFA - Edizione 2015.
NOIF	Norme Organizzative Interne Federali.
Organo Arbitrale delle Licenze UEFA	Organo Arbitrale delle Licenze UEFA presso il Collegio di Garanzia dello Sport presso il CONI.
Organi del Sistema	Sono organi del sistema: <ul style="list-style-type: none">▪ l'Ufficio Licenze UEFA e FFP;▪ gli Esperti;▪ la Commissione di primo grado;▪ la Commissione di secondo grado.
Parte correlata	<p>Una parte correlata è una persona o un'entità che è correlata all'entità che redige il Bilancio (Società richiedente la Licenza e/o gruppo). Rilevante è la sostanza della correlazione, non tanto la sua forma.</p> <p>Nello specifico:</p> <p>A) Una persona o uno stretto familiare di quella persona (si considerano familiari stretti di una persona quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati da, tale persona nei loro rapporti con l'entità, tra cui: i figli e il coniuge o il convivente di quella persona; i figli del coniuge o del convivente di quella persona; le persone a carico di quella persona o del coniuge o del convivente di quella persona) è correlato all'entità che redige il bilancio se tale persona:</p> <ol style="list-style-type: none">1) ha il Controllo o il Controllo congiunto dell'entità che redige il bilancio;2) ha un'Influenza notevole sull'entità che redige il bilancio;3) è uno dei Dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità che redige il bilancio o di una sua controllante. <p>B) Un'entità è correlata a un'entità che redige il bilancio se si verifica una qualsiasi delle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1) l'entità e l'entità che redige il bilancio fanno parte dello stesso gruppo (il che significa che ciascuna controllante, Controllata e società del gruppo è correlata alle altre);2) l'entità e l'entità che redige il bilancio sono Controllate, congiuntamente controllate o notevolmente influenzate dallo stesso Governo;3) un'entità esercita un'Influenza notevole sull'altra;4) un'entità è una Collegata o una <i>Joint venture</i> dell'altra (o una Collegata o una <i>Joint Venture</i> di un'entità del gruppo di cui fa parte l'altra);



5) entrambe le entità sono *Joint venture* di una stessa terza controparte;

6) un'entità è una *Joint venture* di una terza entità e l'altra entità è una Collegata della terza entità;

7) l'entità è Controllata o congiuntamente controllata da una persona identificata nel paragrafo A);

8) una persona identificata nel paragrafo A (1) ha un'Influenza notevole sull'entità o è uno dei Dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità (o di una sua controllante);

9) l'entità o un'entità del gruppo di cui è parte, fornisce servizi di direzione strategica all'entità che redige il Bilancio.

Procedure di amministrazione

Qualsiasi procedura concorsuale o di ristrutturazione del debito, giudiziale o stragiudiziale, volontaria od obbligatoria, relativa a stati di insolvenza anche temporanei della società (comprese le procedure che consentano o siano finalizzate alla prosecuzione dell'attività oggetto di impresa).

**Procedure di verifica concordate
(Agreed upon procedures)**

In un incarico che richiede lo svolgimento di procedure di verifica concordate, al revisore è richiesto di svolgere le procedure di revisione, definite tra il revisore, il committente e ogni terza parte interessata, per le quali il revisore dovrà emettere un report sui risultati emersi dalle verifiche.

I fruitori del report devono formulare le proprie conclusioni sulla base del rapporto predisposto dal revisore. Il rapporto è destinato alle parti che hanno concordato le procedure da svolgere in quanto altri, non essendo a conoscenza delle ragioni per le quali sono state svolte, potrebbero fraintendere i risultati.

Procuratore sportivo

Il soggetto che anche per il tramite di una persona giuridica o una società di persone o altro ente associativo, professionalmente o anche occasionalmente, gratuitamente o dietro pagamento di una commissione, rappresenta o assiste una società sportiva e/o un calciatore, per le finalità di cui all'art. 2 del Regolamento per i servizi di procuratore sportivo della FIGC, in forza di uno specifico rapporto contrattuale, senza alcun riguardo alla sua effettiva qualifica professionale e anche se legato da vincoli di coniugio o di parentela con gli atleti rappresentati.

Semestrale

Situazione economico-patrimoniale per il periodo dal 1 luglio al 31 dicembre dell'esercizio in corso al momento della richiesta di rilascio della Licenza.

Sistema

Sistema delle Licenze per l'ammissione alle competizioni UEFA.

Società richiedente la Licenza

Società sportiva costituita nelle forme di legge che, all'inizio della Stagione della Licenza, abbia maturato almeno tre anni consecutivi di affiliazione alla FIGC e che abbia titolo a partecipare alle competizioni nazionali ed internazionali riconosciute dalla FIGC.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Stadio	Impianto sportivo destinato alla disputa delle competizioni, comprendente: <ul style="list-style-type: none">▪ lo spazio o gli spazi di attività sportiva;▪ la zona spettatori;▪ eventuali spazi e servizi accessori e/o di supporto.
Stagione della Licenza	Stagione sportiva per la quale viene richiesta/rilasciata la Licenza UEFA: ha inizio il giorno successivo alla scadenza del termine per la comunicazione da parte della FIGC alla UEFA delle decisioni ed informazioni riguardanti le società che hanno richiesto la Licenza e si conclude alla medesima scadenza dell'anno successivo.
Stagione sportiva nazionale	1 luglio - 30 giugno.
TAS (CAS)	Tribunale Arbitrale dello Sport (<i>Court of Arbitration for Sport</i>) con sede in Losanna.
UEFA	<i>Union des Associations Européennes de Football.</i>
Ufficio Licenze UEFA e FFP	Ufficio Licenze UEFA e Financial Fair Play.



TITOLO II Definizione del Sistema

1. Entrata in vigore

- 1.1 Il Manuale entra in vigore dalla stagione sportiva 2015/2016 ai fini del rilascio della Licenza necessaria per la partecipazione alle Competizioni UEFA della stagione sportiva 2016/2017. Il Manuale resterà in vigore fino all'approvazione di una nuova edizione dello stesso.

Il Manuale non può essere modificato durante il processo di rilascio della Licenza se non a seguito di autorizzazione da parte della UEFA.

2. Principi generali

- 2.1 Ai sensi dello Statuto della FIGC e delle NOIF, sono ammesse a partecipare alle Competizioni UEFA solo le società che, oltre ad avere conseguito il prescritto titolo sportivo, siano in possesso della Licenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7.

- 2.2 La Licenza è una certificazione rilasciata dalla FIGC che conferma il rispetto da parte della Società richiedente la Licenza dei requisiti previsti dal Sistema come parte della procedura di ammissione alle competizioni UEFA. La decisione finale sull'ammissione alle competizioni UEFA è di competenza esclusiva della UEFA.

- 2.3 Il Manuale contiene i criteri e le procedure che le società sono tenute a rispettare per conseguire la Licenza.

Il Manuale è redatto in ottemperanza ai principi stabiliti nel "UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations" (Edition 2015), Parte II, approvato dal Comitato Esecutivo UEFA il 29 giugno 2015.

- 2.4 Il Manuale è redatto in lingua inglese e in lingua italiana.

In caso di divergenze interpretative prevale il testo in lingua inglese revisionato dalla UEFA.

- 2.5 Il soggetto richiedente la Licenza è una società sportiva costituita nelle forme di legge che, all'inizio della Stagione della Licenza, abbia maturato almeno tre anni consecutivi di affiliazione alla FIGC e che abbia titolo a partecipare alle competizioni nazionali ed internazionali riconosciute dalla FIGC. A tal fine, qualsiasi operazione societaria compiuta nel triennio e volta ad eludere le norme in materia di titolo sportivo e/o le norme per l'ottenimento della Licenza è considerata interruttiva del periodo di affiliazione¹.

La Società richiedente la Licenza è responsabile della:

- a) trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e FFP della documentazione necessaria a comprovare il rispetto dei criteri previsti dal Manuale;
- b) trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e FFP di tutte le informazioni richieste per la valutazione del rispetto dei criteri previsti dal Manuale;
- c) tempestiva comunicazione all'Ufficio Licenze UEFA e FFP di qualsiasi modifica significativa o variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA e FFP (es. forma giuridica, struttura del gruppo, rinnovi contrattuali, assetto societario, capienza dello Stadio, etc.).

¹ La UEFA si riserva di concedere una deroga su tale aspetto alla singola Società richiedente la Licenza. Per informazioni sulla politica e sul processo di concessione della deroga, si faccia riferimento al *UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2015), Annex I*.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

- 2.6** La Licenza è richiesta obbligatoriamente da tutte le società iscritte al Campionato di Serie A e può essere richiesta da qualsiasi società iscritta al Campionato di Serie B.
- 2.7** Qualora una società si qualifichi per una Competizione UEFA in virtù della classifica *Fair Play*, sarà ammessa a parteciparvi unicamente se in possesso di Licenza.
- 2.8** La Licenza è rilasciata dalla FIGC sulla base del Manuale e delle norme dettate dalla UEFA ed è valida per una sola stagione sportiva.
- 2.9** La Società richiedente la Licenza accetta le disposizioni del Manuale ed, in particolare, ha l'obbligo di:
- accettare i controlli di conformità e/o le ispezioni disposte dalla UEFA e/o dai competenti Organi del Sistema prima e dopo il rilascio della Licenza;
 - accettare le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti nei casi previsti dal Manuale;
 - accettare le decisioni degli Organi del Sistema;
 - accettare la competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA per dirimere qualsiasi controversia afferente all'interpretazione ed applicazione del Manuale ed avente ad oggetto il diniego o la revoca della Licenza;
 - osservare le norme federali ed ogni altra disposizione avente efficacia nell'ambito della FIGC.
- 2.10** Le società che ottengono la Licenza e si qualificano per una Competizione UEFA sono soggette ad un processo di monitoraggio da parte della UEFA e sono tenute a rispettare le previsioni di cui al *"UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations"* (Edition 2015), Parte III.
- 2.11** Il Sistema delle Licenze UEFA si pone i seguenti obiettivi:
- promuovere e migliorare il livello qualitativo del calcio europeo in tutti i suoi aspetti;
 - promuovere la formazione e l'educazione dei giovani calciatori in tutti i club;
 - garantire un adeguato livello di organizzazione e di competenza manageriale all'interno dei club;
 - migliorare le infrastrutture sportive, con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza e alla qualità dei servizi per spettatori e media;
 - migliorare la gestione economica e finanziaria delle società calcistiche, aumentarne l'efficienza e la credibilità a beneficio dell'intero movimento calcistico;
 - garantire l'integrità ed il regolare svolgimento delle competizioni internazionali per l'intera stagione sportiva;
 - promuovere lo sviluppo di un sistema di *benchmarking* a livello europeo sui criteri previsti dal Manuale.



3. Criteri

3.1 I criteri che la Società richiedente la Licenza è tenuta a rispettare per conseguire la Licenza sono distinti in cinque categorie:

- criteri sportivi;
- criteri infrastrutturali;
- criteri organizzativi;
- criteri legali;
- criteri economico-finanziari.

3.2 I criteri di ciascuna categoria sono classificati secondo tre diversi gradi, che riflettono la diversa natura degli stessi:

- a) **Criteri "A"**: i criteri contraddistinti dalla lettera "A" sono vincolanti per tutte le società che richiedono la Licenza. Il mancato rispetto di uno solo di tali criteri comporta il diniego della Licenza.
- b) **Criteri "B"**: i criteri contraddistinti dalla lettera "B" sono vincolanti per tutte le società che richiedono la Licenza. La mancata o incompleta presentazione della documentazione relativa a tali criteri non comporta il diniego della Licenza.

In caso di mancato rispetto di un criterio B, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP, su mandato della Commissione di primo grado e d'intesa con gli Esperti competenti, invia un richiamo ufficiale alla società inadempiente, con l'indicazione di un termine entro cui provvedere a sanare la situazione oggetto di contestazione. Nel caso in cui, trascorso il termine indicato, la società risulti ancora inadempiente, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP ne dà notizia alla Commissione di primo grado che, valutata la gravità dei fatti, può disporre l'invio degli atti alla Procura Federale per il deferimento della società alla Commissione Disciplinare.

- c) **Criteri "C"**: i criteri contraddistinti dalla lettera "C" sono da ritenersi raccomandazioni di buona prassi. Il mancato rispetto degli stessi non comporta sanzioni disciplinari né il diniego della Licenza.

TITOLO III Organizzazione del Sistema

4. Organi del Sistema

4.1 La FIGC definisce i termini del procedimento per il rilascio della Licenza e nomina gli Organi del Sistema.

4.2 Sono Organi del Sistema:

- l'Ufficio Licenze UEFA e FFP;
- gli Esperti;
- la Commissione di primo grado;
- la Commissione di secondo grado.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

- 4.3** Gli Organi del Sistema ed i soggetti che collaborano, a qualsiasi titolo, con l'Ufficio Licenze UEFA e FFP nell'ambito dei procedimenti di rilascio delle Licenze sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio.
- 4.4** Il Presidente Federale, d'intesa con i Vice Presidenti, nomina il Responsabile, il Vice Responsabile dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP e gli Esperti.
- 4.5** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP ha il compito di:
- predisporre, implementare e sviluppare il Sistema delle Licenze;
 - assistere, verificare e monitorare l'operato delle società in relazione all'ottenimento della Licenza e successivamente al rilascio della stessa;
 - monitorare il corretto svolgimento del procedimento di rilascio delle Licenze;
 - fornire la necessaria assistenza amministrativa agli altri Organi del Sistema;
 - coordinare il lavoro degli Esperti e degli altri soggetti coinvolti nel procedimento;
 - garantire il necessario raccordo con gli uffici della FIGC e delle Leghe di competenza;
 - informare la UEFA di qualunque evento successivo al rilascio delle Licenze, che costituisca una modifica significativa rispetto alla situazione precedentemente rappresentata, incluse le modifiche della forma giuridica o della struttura del gruppo delle società (come definita nel Criterio L.04);
 - condividere informazioni ed esperienze con i corrispondenti uffici delle altre Federazioni e della UEFA.

L'Ufficio Licenze UEFA e FFP si avvale, per le comunicazioni esterne, di un Responsabile e di un Vice Responsabile della comunicazione nominati dal Presidente Federale.

- 4.6** Gli Esperti devono avere specifiche competenze nelle materie oggetto del Manuale; in particolare:
- l'Esperto dei criteri sportivi deve avere un'esperienza pluriennale legata al settore giovanile, maturata nell'ambito di società sportive o dell'organizzazione federale;
 - l'Esperto dei criteri infrastrutturali deve essere iscritto da almeno cinque anni all'albo degli ingegneri o architetti e avere specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva;
 - l'Esperto dei criteri organizzativi deve avere un'esperienza professionale pluriennale legata all'organizzazione aziendale maturata nell'ambito di società/federazioni sportive, istituzioni accademiche o società di consulenza;
 - l'Esperto dei criteri legali deve essere iscritto da almeno cinque anni all'albo degli avvocati;
 - l'Esperto dei criteri economico-finanziari deve essere iscritto da almeno cinque anni all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.



4.7 Gli Esperti hanno il compito di:

- valutare il rispetto da parte delle società richiedenti la Licenza dei criteri previsti nel Manuale sulla base della documentazione presentata dalle società ovvero delle verifiche disposte dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP;
- predisporre, per ogni Società richiedente la Licenza, una relazione da trasmettere alla Commissione di primo grado;
- predisporre, per ogni società ricorrente, una relazione da trasmettere alla Commissione di secondo grado;
- fornire assistenza tecnica agli altri Organi del Sistema e alla UEFA.

La posizione di Esperto è incompatibile con l'impiego organico presso società o Leghe professionistiche o con qualsiasi altra posizione che comporti possibili conflitti di interesse.

4.8 La Commissione di primo grado e la Commissione di secondo grado sono nominate per un biennio dal Consiglio Federale e sono tra loro indipendenti.

I componenti della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado devono possedere requisiti di onorabilità e professionalità.

Non possono essere nominati nella Commissione di primo grado e nella Commissione di secondo grado componenti di altri Organi del Sistema.

La carica di componente della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado è incompatibile con qualsiasi ruolo dirigenziale all'interno delle società professionistiche e con qualsiasi altra carica o incarico federale o di Lega, ad eccezione di quello di componente di una delle Commissioni del sistema delle Licenze Nazionali.

4.9 I componenti della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado devono essere in posizione di autonomia, indipendenza e terzietà rispetto alle società richiedenti la Licenza e devono agire in modo imparziale nell'esercizio dei propri doveri. Le condizioni di autonomia, indipendenza e terzietà di un membro delle Commissioni non sussistono nel caso in cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, lo stesso o un suo parente o affine entro il quarto grado sia dipendente, membro, azionista, partner commerciale o consulente di una Società richiedente la Licenza.

In ogni caso, ciascun membro delle Commissioni, laddove si trovi in conflitto di interessi con una Società richiedente la Licenza, ha l'obbligo di dichiararlo ed astenersi da ogni discussione e dal voto relativo a quella medesima società.

4.10 Il componente della Commissione di primo grado o della Commissione di secondo grado che non partecipi, senza giustificato motivo, a più di tre riunioni consecutive indette dall'organo di cui fa parte, incorre nella decadenza della carica.

4.11 La Commissione di primo grado decide in prima istanza sulle domande di rilascio della Licenza proposte dalle società.

La decisione è adottata sulla base della documentazione fornita dalla Società richiedente la Licenza e della relazione predisposta da ogni singolo Esperto, nei termini e con le modalità previsti dal *Regolamento del processo decisionale* (Appendice I).

La Commissione di primo grado, inoltre, decide sulla revoca della Licenza.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

4.12 La Commissione di primo grado è composta dal Presidente, da un Vice Presidente e da altri cinque componenti. Tra i componenti, almeno uno deve essere iscritto all'albo degli avvocati con almeno dieci anni di anzianità professionale, uno all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e uno all'albo degli ingegneri o architetti, con specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva.

4.13 La Commissione di primo grado è convocata dal Presidente ed è validamente costituita con la presenza di almeno cinque membri, tra i quali il Presidente o il Vice Presidente, e comunque con la presenza di almeno uno dei componenti con competenze in materia di impiantistica sportiva.

4.14 Le decisioni della Commissione di primo grado sono adottate a maggioranza dei presenti, con motivazione scritta; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per le riunioni della Commissione di primo grado possono essere utilizzati strumenti di video e teleconferenza.

4.15 La Commissione di secondo grado è l'organo che giudica sui ricorsi presentati avverso le decisioni di diniego o revoca della Licenza della Commissione di primo grado.

La decisione è adottata sulla base delle motivazioni della decisione della Commissione di primo grado, della documentazione fornita dalla società ricorrente e della relazione predisposta da ogni singolo Esperto, nei termini e con le modalità previsti dal *Regolamento del processo decisionale* (Appendice I).

4.16 La Commissione di secondo grado è composta dal Presidente, da un Vice Presidente e da altri cinque componenti. Tra i componenti, almeno uno deve essere iscritto all'albo degli avvocati con almeno dieci anni di anzianità professionale, uno all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e uno all'albo degli ingegneri o architetti, con specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva.

4.17 La Commissione di secondo grado è convocata dal Presidente ed è validamente costituita con la presenza di almeno cinque componenti, tra i quali il Presidente o il Vice Presidente, e comunque con la presenza di almeno uno dei componenti con competenze in materia di impiantistica sportiva.

4.18 Le decisioni della Commissione di secondo grado sono adottate a maggioranza dei presenti, con motivazione scritta; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Per le riunioni della Commissione di secondo grado possono essere utilizzati strumenti di video e teleconferenza.

4.19 Qualunque controversia relativa al diniego e revoca della Licenza, insorta tra la FIGC e la Società richiedente la Licenza o in possesso di Licenza, a seguito di pronuncia della Commissione di secondo grado, è devoluta in via esclusiva al giudizio dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.



5. Adempimenti delle società e verifiche

- 5.1** La procedura prevista dal Manuale per il conseguimento della Licenza è basata su dichiarazioni sottoscritte dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza e sulla presentazione di documentazione comprovante il possesso di determinati requisiti.

La Società richiedente la Licenza è tenuta a compilare i moduli e i prospetti appositamente predisposti dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP.

- 5.2** Contestualmente alla presentazione della domanda di rilascio della Licenza, la Società richiedente la Licenza deve trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e FFP una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, in merito alla veridicità e correttezza delle informazioni.

- 5.3** La FIGC e gli Organi del Sistema garantiscono alla Società richiedente la Licenza il rispetto del principio di riservatezza circa le informazioni fornite nel corso del procedimento di rilascio della Licenza. Tutte le persone coinvolte nel processo di rilascio delle Licenze hanno l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di riservatezza prima di iniziare a svolgere la propria attività.

- 5.4** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP e gli Esperti controllano la completezza delle informazioni fornite dalla Società richiedente la Licenza e la loro idoneità a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

- 5.5** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP, per mezzo di propri incaricati o delegati, può effettuare controlli a campione e/o verifiche presso la sede della Società richiedente la Licenza e/o altri luoghi in cui si svolge l'attività sportiva.

- 5.6** Nell'espletamento delle attività di controllo, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP si avvale della collaborazione e assistenza di altri uffici federali e delle Leghe di competenza.

L'Ufficio Licenze UEFA e FFP può, inoltre, richiedere alla Società richiedente la Licenza di produrre integrazioni della documentazione presentata ovvero compiere specifici interventi che siano segnalati dagli Esperti per sanare eventuali inadempienze risultanti dalle dichiarazioni e/o dalla documentazione presentata.

- 5.7** Gli Organi del Sistema possono avvalersi dell'attività degli ispettori della Co.Vi.So.C. in relazione ai criteri legali ed economico-finanziari.

- 5.8** Al fine di verificare la correttezza del procedimento e della decisione sul rilascio della Licenza, la UEFA può, direttamente o attraverso altri organismi da essa delegati, effettuare controlli presso l'Ufficio Licenze UEFA e FFP sugli atti del procedimento ovvero può effettuare ispezioni presso le società richiedenti la Licenza o che abbiano ottenuto la Licenza, alla presenza di un incaricato dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP.

- 5.9** Gli Organi del Sistema che nell'ambito del procedimento di rilascio della Licenza riscontrino violazioni ai regolamenti federali o illeciti disciplinari, derivanti dalla violazione delle disposizioni del Manuale, trasmettono gli atti alla Procura Federale per i provvedimenti conseguenti.

- 5.10** Il rilascio della Licenza non sostituisce l'obbligo per le società di rispettare i regolamenti relativi alle Competizioni UEFA.



6. Procedimento di rilascio delle Licenze

6.1 Il procedimento di rilascio delle Licenze (Appendice II) ha inizio con la trasmissione da parte dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP alle società del presente Manuale, della modulistica e dell'elenco completo della documentazione richiesta, con l'indicazione dei termini del procedimento.

6.2 La Società richiedente la Licenza, nei termini fissati annualmente dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, presenta la domanda di rilascio della Licenza e la documentazione richiesta, utilizzando la modulistica fornita dall'Ufficio.

La modulistica non può essere in nessun caso modificata dalle società senza aver ottenuto espressa autorizzazione dall'Ufficio.

6.3 La Società richiedente la Licenza, nel termine perentorio fissato annualmente dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, può presentare documentazione integrativa o supplementi di informazione.

6.4 Gli Esperti, nel termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, procedono all'istruttoria degli atti e redigono, per ogni Società richiedente la Licenza, una relazione da trasmettere alla Commissione di primo grado.

6.5 La Società richiedente la Licenza, nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, trasmette all'Ufficio Licenze UEFA e FFP la dichiarazione prevista all'art. 14.8 (Criterio F.05).

6.6 La Commissione di primo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, esamina la documentazione e le relazioni degli Esperti, tenuto conto delle eventuali modifiche intervenute entro il termine perentorio di cui al punto 6.3, facendo salva l'eccezione prevista agli artt. 14.4.10 lett. F, G e 14.5.3, lett. F, G decide sul rilascio della Licenza.

Il diniego della Licenza deve essere succintamente motivato e comunicato alla Società richiedente la Licenza, anche solo via fax.

6.7 Entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della decisione della Commissione di primo grado e delle relative motivazioni, la Società richiedente la Licenza può presentare ricorso motivato alla Commissione di secondo grado avverso la decisione. Il ricorso deve essere inviato via fax e a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e ad esso deve essere allegata la documentazione comprovante le ragioni di ricorso. Sono legittimate a presentare ricorso alla Commissione di secondo grado le società che in prima istanza non hanno ottenuto la Licenza o che ne abbiano subito la revoca. In nessun caso è ammesso il ricorso di una società avverso il rilascio della Licenza ad un'altra società.

6.8 La Commissione di secondo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, esamina la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla Società richiedente la Licenza, tenuto conto delle eventuali modifiche intervenute entro il termine perentorio di cui al punto 6.3, facendo salva l'eccezione prevista agli artt. 14.4.10 lett. F, G e 14.5.3, lett. F, G delibera in merito al rilascio della Licenza.

Il diniego della Licenza deve essere succintamente motivato e comunicato, anche solo via fax, alla società ricorrente, la quale, entro il termine perentorio di due giorni dalla data di invio del fax, può presentare ricorso ai sensi del vigente Regolamento dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.



- 6.9** Qualunque controversia relativa al diniego della Licenza, insorta tra la FIGC e la Società richiedente la Licenza, a seguito di pronuncia della Commissione di secondo grado, è devoluta in via esclusiva alla competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.
- 6.10** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP, entro e non oltre il termine stabilito dalla UEFA, trasmette alla UEFA le decisioni sul rilascio/diniego della Licenza.
- 6.11** Il procedimento di rilascio delle Licenze è valutato annualmente da un ente certificatore indipendente approvato dalla UEFA sulla base del *Club Licensing Quality Standard*.
- 6.12** La UEFA e/o gli enti da essa nominati a tale scopo, si riservano la facoltà di condurre, in qualunque momento, delle visite di controllo presso la FIGC e, alla presenza di quest'ultima, presso le società. Tali visite hanno lo scopo di verificare se la FIGC e le società abbiano rispettato gli obblighi stabiliti nel "*UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations*" (*Edition 2015*) e se le Licenze siano state rilasciate correttamente.

7. Procedura straordinaria

- 7.1** Nel caso in cui, alla data stabilita e comunicata annualmente dalla UEFA, risultino ancora in corsa per la qualificazione alla UEFA Europa League, attraverso la Coppa Nazionale, una o più società non appartenenti alla Serie A, che non abbiano già richiesto la Licenza, tali società saranno assoggettate, su richiesta della FIGC, ad una procedura straordinaria per l'eventuale ammissione alla UEFA Europa League, con le modalità di cui ai seguenti articoli.

Sulla base di tale procedura straordinaria, la UEFA può concedere un'autorizzazione speciale alla società interessata per l'ammissione alla UEFA Europa League fermo restando il regolamento della competizione stessa. Tale procedura straordinaria si applica alle singole società e solo per la stagione in questione.

- 7.2** Entro il 31 agosto dell'anno che precede la Stagione della Licenza, la UEFA definisce i requisiti minimi da rispettare nell'ambito della procedura straordinaria e li comunica alla FIGC.
- 7.3** Entro la data stabilita dalla UEFA, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP comunica per iscritto alla UEFA le società non appartenenti alla Serie A per le quali sia ancora possibile la qualificazione alla UEFA Europa League.
- 7.4** La UEFA fissa i termini della procedura e li comunica alla FIGC.
- 7.5** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP è responsabile della comunicazione alle società interessate dei criteri stabiliti dalla UEFA nonché dei termini della procedura.
- 7.6** Entro i termini indicati dalla UEFA, la società interessata presenta all'Ufficio Licenze UEFA e FFP la documentazione richiesta.
- 7.7** Gli Organi del Sistema verificano il rispetto da parte della società interessata dei criteri fissati e trasmettono alla UEFA, nei termini dalla stessa indicati, la seguente documentazione:
- la richiesta di un'autorizzazione speciale ai fini dell'ammissione alla UEFA Europa League, sottoscritta dal legale rappresentante della società;



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

- il parere motivato della Commissione di primo grado sul rispetto da parte della società interessata dei criteri minimi stabiliti dalla UEFA (con indicazione della data e del nome dei componenti della Commissione di primo grado che hanno preso parte all'esame dei documenti);
- la documentazione prodotta dalla società e/o dalla FIGC, comprovante il possesso dei requisiti richiesti;
- ogni altro documento richiesto dalla UEFA nel corso della procedura straordinaria.

Su richiesta della UEFA, la documentazione di cui sopra deve essere trasmessa in una delle Lingue ufficiali UEFA.

7.8 La UEFA delibera tenendo conto del parere espresso dalla Commissione di primo grado e della documentazione prodotta dalla società interessata.

7.9 Qualora tutti i criteri previsti risultino rispettati e la società effettivamente acquisisca il titolo sportivo, la UEFA rilascia un permesso speciale ai fini della partecipazione della società stessa alla UEFA Europa League.

La decisione della UEFA viene comunicata alla FIGC, la quale a sua volta è tenuta a trasmetterla alla società interessata.

7.10 La società può presentare ricorso al TAS avverso la decisione della UEFA secondo le modalità indicate nello Statuto UEFA.

7.11 Qualora una delle società interessate fosse eliminata dalla Coppa Nazionale durante la procedura straordinaria, la FIGC ha l'obbligo di comunicarlo immediatamente alla UEFA e la procedura straordinaria si intende automaticamente interrotta e non potrà essere riattivata in un momento successivo.



8. Validità della Licenza

- 8.1** La Licenza è rilasciata alle società richiedenti che dimostrino nei tempi e con le modalità previste dal Manuale il possesso dei requisiti prescritti.
- 8.2** La Licenza ha validità per la sola stagione sportiva per la quale è stata rilasciata.
- 8.3** La Licenza perde automaticamente di efficacia in caso di:
- a) non ammissione della società al campionato di competenza, deliberata dai competenti organi federali;
 - b) rinuncia della società all'attività sportiva;
 - c) decadenza della società dall'affiliazione.
- 8.4** Può costituire motivo di revoca della Licenza:
- a) il venir meno, durante la Stagione della Licenza, di requisiti essenziali sulla base dei quali la Licenza è stata rilasciata;
 - b) l'accertamento della non veridicità della documentazione prodotta ai fini del rilascio della Licenza;
 - c) l'accertata alterazione o falsificazione anche parziale dei documenti presentati ai fini del rilascio della Licenza;
 - d) la violazione degli obblighi e delle disposizioni del Manuale.
- 8.5** Qualora, durante la stagione sportiva, si verifichi una delle situazioni di cui all'art. 8.4 del Manuale, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP, d'intesa con gli Esperti, chiede alla società di porre in essere i necessari interventi correttivi, se le circostanze lo consentono, assegnando alla stessa un termine per l'adempimento; qualora la società resti inadempiente, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP ne dà notizia alla Commissione di primo grado.
- La Commissione di primo grado, valutata la gravità della situazione, può disporre la immediata revoca della Licenza con parere motivato.
- 8.6** La decisione di revocare la Licenza deve essere comunicata tempestivamente alla società interessata; la comunicazione può essere effettuata anche via fax.
- 8.7** Avverso la decisione di revoca della Licenza è ammesso ricorso alla Commissione di secondo grado, entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della decisione e delle relative motivazioni.
- Il ricorso deve essere inviato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e ad esso deve essere allegata la documentazione comprovante le ragioni di ricorso.
- Il ricorso non sospende l'efficacia della revoca.
- 8.8** La Commissione di secondo grado, esaminate la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla società, delibera con decisione scritta dandone comunicazione, anche solo via fax, alla società, la quale entro il termine perentorio di due giorni può presentare ricorso all'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA ai sensi del vigente Regolamento dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

- 8.9** In caso di revoca della Licenza, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP informa senza indugio la UEFA.
- 8.10** La Licenza non può essere trasferita ad altra società.
- 8.11** La UEFA stabilisce le regole per la sostituzione di una società che abbia conseguito il titolo sportivo per la partecipazione ad una Competizione UEFA e alla quale sia stata negata la Licenza.

9. Sanzioni

- 9.1** La società che si renda responsabile della violazione degli obblighi e delle disposizioni del Manuale, ferma restando l'ipotesi di revoca della Licenza di cui all'art. 8.4 e seguenti, è punibile con l'ammenda o la penalizzazione di uno o più punti in classifica, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

- 9.2** La presentazione oltre il termine prescritto o la mancata presentazione della domanda di rilascio della Licenza da parte di una società di Serie A costituisce illecito disciplinare ed è punita con l'ammenda, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva, ovvero, in caso di recidiva, con la penalizzazione di un punto in classifica, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

- 9.3** La società che violi la disposizione dell'art. 2.5 lett. c) del Manuale è punita con l'ammenda, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

In caso di recidiva, la misura dell'ammenda è aumentata almeno fino al triplo di quella già comminata per la prima violazione.

- 9.4** La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 3.2 lett. b) del Manuale è punita con l'ammenda, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

In caso di reiterazione della violazione relativa al mancato rispetto del medesimo criterio di tipo B nel corso della stagione sportiva successiva, la misura dell'ammenda è aumentata almeno fino al triplo di quella già comminata per la prima violazione; in caso di ulteriore recidiva nelle successive stagioni sportive, ferma restando l'applicazione dell'ammenda nella misura non inferiore a quella precedentemente applicata, alla società è applicata anche la sanzione della penalizzazione di un punto in classifica.

- 9.5** La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 8.4 lett. b), c) del Manuale, ferma restando l'ipotesi di revoca della Licenza di cui all'art. 8.4 e seguenti, è punita con l'ammenda o la penalizzazione di uno o più punti in classifica, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva ovvero con entrambe le sanzioni in caso di recidiva.

- 9.6** La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 8.4 lett. a) del Manuale e dell'inosservanza del termine di cui all'art. 8.5 primo comma del Manuale, ferma restando l'ipotesi di revoca della Licenza di cui all'art. 8.4 e seguenti, è punita con l'ammenda, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

- 9.7** Il deferimento agli organi di giustizia sportiva avviene a cura della Procura Federale su segnalazione della Commissione di primo grado e/o della Commissione di secondo grado.



PARTE II Criteri e requisiti

TITOLO I Criteri sportivi

10. Principi generali

10.1 La promozione e l'organizzazione dell'attività dei giovani calciatori costituisce un presupposto fondamentale per il miglioramento e lo sviluppo del movimento calcistico nel suo complesso.

In particolare, i criteri sportivi sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- la promozione del calcio giovanile in Italia, attraverso:
 - l'incremento delle risorse investite nell'attività di base;
 - il miglioramento delle strutture organizzative, degli impianti e delle attrezzature sportive;
 - il continuo miglioramento della qualità degli istruttori e dei programmi di formazione tecnica dei giovani calciatori;
 - lo sviluppo dell'assistenza medica dei calciatori;
 - l'adozione di idonei programmi educativi, volti a favorire il completamento dell'istruzione scolastica e/o il graduale inserimento nel mondo del lavoro dei giovani calciatori;
- l'incentivazione del *fair-play* e della mutua comprensione tra arbitri, dirigenti, allenatori e calciatori.

10.2 Criteri e requisiti

- **S.01 A** **PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE**
- **S.02 A/B** **CATEGORIE GIOVANILI**
- **S.03 A** **ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI**
- **S.04 A** **TUTELA MEDICO - SPORTIVA**
- **S.05 A** **TESSERAMENTO CALCIATORI**
- **S.06 A** **CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI**
- **S.07 B** **RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE**
- **S.08 B** **POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE**



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.01 A	PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE	
	<p>L'attività del settore giovanile deve rispondere ad un programma di formazione sportiva, scolastica e professionale dei giovani calciatori, che contempli almeno i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ obiettivi del settore giovanile; ▪ organizzazione del settore giovanile (organigramma); ▪ personale coinvolto (tecnici, medici, personale amministrativo etc.); ▪ infrastrutture a disposizione del settore giovanile (impianti per l'allenamento e gli incontri, etc.); ▪ risorse finanziarie (budget, risorse investite rispetto al fatturato, etc.); ▪ programma di formazione sportiva per categoria di calciatori; ▪ programma di formazione sulle <i>"Regole del giuoco del calcio"</i>; ▪ programma di formazione contro il doping; ▪ programma di formazione sull'integrità; ▪ assistenza sanitaria per i giovani calciatori; ▪ processo di valutazione e controllo dei risultati rispetto agli obiettivi; ▪ validità del programma di formazione (da un minimo di 3 anni a un massimo di 7 anni). <p>Il programma di formazione del settore giovanile deve essere predisposto in forma scritta, deve assicurare una corretta formazione sportiva, scolastica e professionale dei giovani calciatori e deve essere approvato dalla Commissione di primo grado, sentito l'esperto dei criteri sportivi.</p> <p>L'esperto dei criteri sportivi verifica periodicamente il rispetto del programma di formazione del settore giovanile. All'esito della verifica, la Commissione di primo grado adotta ogni opportuno provvedimento, compresa la revoca dell'approvazione del programma.</p>	<p>Programma di formazione del settore giovanile.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.02 A/B	CATEGORIE GIOVANILI	
S.02 A	<p>La Società richiedente la Licenza deve obbligatoriamente partecipare all'attività ufficiale delle seguenti categorie giovanili riconosciute dalla FIGC, con almeno una squadra per categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Primavera (16 - 19 anni di età) ▪ Allievi (14 - 16 anni di età) ▪ Giovanissimi (12 - 14 anni di età) ▪ Esordienti (10 - 12 anni di età) ▪ Pulcini (8 - 10 anni di età) <p>Tutti i calciatori appartenenti alle suddette categorie devono essere regolarmente tesserati per la FIGC.</p> <p>Per le categorie Esordienti e Pulcini, è ammessa la partecipazione ai relativi tornei con squadre giovanili appartenenti a società legate a quella che richiede la Licenza da un regolare accordo di collaborazione/affiliazione.</p>	<p>Elenco delle squadre partecipanti ai campionati Primavera, Allievi, Giovanissimi ed ai tornei Esordienti e Pulcini, con indicazione dell'appartenenza alla Società richiedente la Licenza o ad una sua affiliata.</p> <p>Nel caso in cui le categorie Esordienti e/o Pulcini siano affidate a società affiliate/legate da accordi di collaborazione: relazione sui contenuti degli accordi di collaborazione/affiliazione con altre società per lo sviluppo dell'attività calcistica di base, corredata da copia degli accordi stessi.</p>
S.02 B	<p>Le società affiliate o in collaborazione con la Società richiedente la Licenza devono avere la qualifica minima di "Scuola di Calcio" (riconoscimento ufficiale attribuito dalla FIGC) e sede nella stessa provincia di quest'ultima. Il rapporto di collaborazione/affiliazione deve espressamente prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la partecipazione delle squadre ai relativi tornei ufficiali della FIGC, nel rispetto delle norme federali; ▪ la presenza di uno staff tecnico - sanitario qualificato (ai sensi dei criteri P.15, P.16, P.17, P.20, P.21); ▪ la necessaria assistenza tecnica e finanziaria da parte della Società richiedente la Licenza. 	



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.03 A	ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI	
	<p>La Società richiedente la Licenza ha il dovere di promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori, garantendo loro la possibilità di completare la scuola dell'obbligo e di proseguire gli studi.</p> <p>In particolare, con riferimento ai calciatori minori di età con famiglie residenti fuori sede, la Società richiedente la Licenza deve comprovare il rispetto dei regolamenti sportivi in materia di tesseramento dei minori e l'osservanza della legislazione vigente in materia di potestà e affidamento dei minori.</p>	<p>Dichiarazione attestante l'impegno della Società richiedente la Licenza a promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori.</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.04 A	TUTELA MEDICO - SPORTIVA	
	<p>La Società richiedente la Licenza ha il dovere di promuovere e sostenere la tutela medico-sportiva dei calciatori, garantendo che gli stessi siano sottoposti ai controlli medici ed agli accertamenti clinici e diagnostici previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti sportivi, con particolare riferimento ai regolamenti per le competizioni UEFA.</p>	<p>Dichiarazione attestante che tutti i calciatori tesserati si sottopongono ai controlli medici ed agli accertamenti clinici e diagnostici previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti sportivi.</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.05 A	TESSERAMENTO CALCIATORI	
	<p>Tutti i calciatori della Società richiedente la Licenza devono essere regolarmente tesserati per la FIGC, ai sensi del Regolamento FIFA sullo Status e Trasferimento dei Calciatori.</p>	<p>Attestazione, da parte della FIGC, dell'avvenuto tesseramento di tutti i calciatori della Società richiedente la Licenza.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.06 A	CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI	
	Tutti i calciatori professionisti della Società richiedente la Licenza devono disporre di un contratto di lavoro sportivo redatto in conformità alla legge e alle previsioni regolamentari (con particolare riferimento al Regolamento FIFA sullo Status e Trasferimento dei Calciatori), depositato presso la Lega di appartenenza.	Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto deposito dei contratti dei calciatori professionisti.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.07 B	RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve curare la partecipazione dei propri calciatori, allenatori e dirigenti agli incontri organizzati annualmente dalla FIGC con gli arbitri, per favorire lo scambio di vedute e di informazioni sugli aspetti tecnici e disciplinari inerenti lo svolgimento delle gare da essa organizzate.</p> <p>La partecipazione a tali incontri è obbligatoria per il Responsabile Tecnico della prima squadra (ovvero l'Allenatore in seconda) ed il capitano della prima squadra (ovvero un suo vice delegato).</p>	Attestato di partecipazione agli incontri, rilasciato dalla FIGC.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.08 B	POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE	
	La Società richiedente la Licenza deve mettere in pratica uno specifico programma contro il razzismo e contro le discriminazioni, che sia conforme alle linee guida approvate dalla UEFA (Appendice III).	Piano d'azione contro il razzismo e contro le discriminazioni.



TITOLO II Criteri infrastrutturali

11. Principi generali

11.1 A seguito delle nuove disposizioni UEFA, i requisiti minimi necessari a garantire gli standard ottimali di utilizzabilità e sicurezza degli stadi sono contenuti nel “*UEFA Stadium Infrastructure Regulations*” (Edition 2010), sulla base del quale gli impianti sportivi sono certificati e classificati in categorie.

In particolare, i criteri infrastrutturali sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare che le società dispongano di uno Stadio “certificato” per le Competizioni UEFA, con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza e alla qualità dei servizi offerti a spettatori e media;
- assicurare che le società dispongano di impianti di allenamento idonei a garantire in pieno l’attuazione del programma di preparazione della prima squadra e delle squadre giovanili.

11.2 Criteri e requisiti

- **I.01 A** **DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO**
- **I.02 A** **DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO**
- **I.03 B** **DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO**



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.01 A	DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve disporre di uno Stadio, situato nel territorio nazionale, utilizzabile per le Competizioni UEFA ed approvato dalla FIGC. Tale Stadio può essere:</p> <p>a) di proprietà della Società richiedente la Licenza, ovvero</p> <p>b) di proprietà di altri soggetti.</p> <p>Nel caso in cui lo Stadio non sia di sua proprietà, la Società richiedente la Licenza deve esibire il contratto o la convenzione d'uso sottoscritta con il proprietario dello Stadio nel quale disputa abitualmente le gare di campionato (<i>Stadio abituale</i>). Tale contratto, o convenzione d'uso, deve garantire alla società il diritto di utilizzare lo Stadio per le Competizioni UEFA fino al termine della Stagione sportiva nazionale, successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.</p> <p>Lo Stadio deve essere certificato ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2010) e rispettare i requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV.</p> <p>Qualora lo <i>Stadio abituale</i> della Società richiedente la Licenza non sia disponibile e/o conforme a quanto prescritto, la società stessa deve indicare uno Stadio alternativo, comprovandone la disponibilità e l'idoneità mediante la documentazione indicata a margine. In questo caso, ove, successivamente al rilascio della Licenza, sia dimostrata la sopravvenuta conformità dello <i>Stadio abituale</i> alle prescrizioni del Manuale (certificazione ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2010 e rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV), la società potrà richiedere l'idoneità dello stesso per le Competizioni UEFA. Tale idoneità è rilasciata dalla Commissione di primo grado.</p>	<p><u>Stadio abituale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificazione comprovante la proprietà dell'impianto da parte della Società richiedente la Licenza; ovvero contratto o convenzione d'uso con il proprietario dell'impianto che si intende utilizzare, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Licenza di cui agli articoli 68 TULPS e 19 del D.P.R. 616 del 1977, valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Certificazione rilasciata ai sensi del "UEFA Infrastructure Stadium Regulations" (Edition 2010) e documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV. ▪ Ultimo verbale della CPVLPS. <p><u>Stadio alternativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizzazione all'uso dell'impianto rilasciata dal Prefetto competente, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Autorizzazione all'uso rilasciata dal proprietario dell'impianto, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Accordo scritto con la società che normalmente disputa le gare di campionato nell'impianto. ▪ Certificazione rilasciata ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2010) e documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV. ▪ Licenza di cui agli articoli 68 TULPS e 19 del D.P.R. 616 del 1977, valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Ultimo verbale della CPVLPS.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.02 A	DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve disporre di impianti di allenamento per la prima squadra ed il settore giovanile fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.</p> <p>Tali impianti possono essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> di proprietà della società, ovvero di proprietà di altri soggetti. <p>Nel caso in cui gli impianti di allenamento non siano di proprietà della Società richiedente la Licenza, quest'ultima deve esibire i contratti o le convenzioni d'uso stipulate con il proprietario o i proprietari degli impianti di allenamento utilizzati. Tali documenti devono garantire a tutte le squadre della società, che partecipino a competizioni riconosciute dalla FIGC, l'uso degli impianti fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.</p> <p>Gli impianti di allenamento utilizzati devono essere conformi a quanto indicato dalla legislazione vigente in materia di sicurezza.</p>	<p>Certificazione comprovante la proprietà degli impianti da parte della Società richiedente la Licenza; ovvero contratto o convenzione d'uso degli impianti da utilizzare, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.</p> <p>Dichiarazione rilasciata dal proprietario dell'impianto attestante il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza delle strutture di allenamento utilizzate dalla Società richiedente la Licenza.</p>

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.03 B	DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO	
	<p>Gli impianti di allenamento per la prima squadra ed il settore giovanile devono essere dotati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ campi di allenamento; ▪ uno o più locali al coperto (es. palestra, sala attrezzi, sala riunioni, etc.); ▪ spogliatoi per gli atleti con servizi igienici e docce; ▪ spogliatoi per gli allenatori con servizi igienici e docce; ▪ locale di primo soccorso con proprio servizio igienico <p>in misura coerente con il numero di tesserati e tale da garantire la completa attuazione del programma di formazione calcistica approvato dalla Commissione di primo grado (Criteri S.01 e S.02).</p>	<p>Descrizione delle dotazioni degli impianti di allenamento.</p> <p>Dichiarazione di conformità dei campi di allenamento al programma di formazione dei giovani calciatori.</p>



TITOLO III Criteri organizzativi

12. Principi generali

12.1 La crescita duratura di una società di calcio professionistica presuppone il costante miglioramento della sua struttura organizzativa, attraverso l'identificazione di nuovi profili e funzioni aziendali, l'inserimento di figure professionali sempre più qualificate e l'investimento nella formazione del personale esistente.

In particolare, i criteri organizzativi sono finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- accrescere gradualmente la qualità del management delle società di calcio professionistiche;
- aumentare il livello di professionalità delle diverse figure impiegate;
- incentivare l'impiego, da parte delle società, di figure professionali preparate, con un elevato patrimonio di conoscenze, specializzazione ed esperienza;
- assicurare ai calciatori della prima squadra e del settore giovanile l'assistenza di tecnici e staff medico altamente qualificati;
- indurre le società a dotarsi di un organigramma, con una chiara definizione delle responsabilità delle funzioni chiave all'interno della struttura aziendale e delle principali mansioni relative a tali funzioni chiave.

L'insieme delle funzioni aziendali indicate nel Manuale come vincolanti (criteri "A" e "B") rappresenta l'assetto organizzativo minimo di cui una società di calcio professionistica deve dotarsi per raggiungere uno standard accettabile di efficienza gestionale.

I soggetti che ricoprono le funzioni obbligatorie devono avere il tempo e le competenze necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni.

Per alcune delle funzioni individuate, viene presentato un elenco, puramente esemplificativo, delle possibili mansioni attribuibili alle stesse.



12.2 Criteri e requisiti

- **P.01** **A** **STRUTTURA SOCIETARIA**
- **P.02** **A** **DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE**
- **P.03** **A** **SEGRETARIO GENERALE/SPORTIVO**
- **P.04** **A** **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**
- **P.05** **A** **RESPONSABILE UFFICIO STAMPA**
- **P.06** **B** **RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE**
- **P.07** **C** **RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY**
- **P.08** **B** **REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA**
- **P.09** **A** **DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA SICUREZZA**
- **P.10** **A** **ADETTI ALLA SICUREZZA - STEWARD**
- **P.11** **B** **DIRETTORE SPORTIVO**
- **P.12** **A** **RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA**
- **P.13** **A** **ALLENATORE IN SECONDA**
- **P.14** **B** **TEAM MANAGER**
- **P.15** **A** **RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE**
- **P.16** **A/B** **ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE**
- **P.17** **A** **RESPONSABILE DELLO STAFF SANITARIO**
- **P.18** **A** **MASSAGGIATORE/FISIOTERAPISTA DELLA PRIMA SQUADRA**
- **P.19** **A** **PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA**
- **P.20** **B** **MASSAGGIATORI/FISIOTERAPISTI DEL SETTORE GIOVANILE**
- **P.21** **B** **PREPARATORI ATLETICI/MOTORI DEL SETTORE GIOVANILE**
- **P.22** **C** **PSICOLOGO DELLO SPORT**
- **P.23** **B** **SUPPORTER LIAISON OFFICER**
- **P.24** **B** **DISABILITY ACCESS OFFICER**
- **P.25** **C** **RESPONSABILE RAPPORTI CON COMUNITA' E TERRITORIO**
- **P.26** **B** **MANSIONI**
- **P.27** **B** **OBBLIGO DI SOSTITUZIONE**



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.01 A	STRUTTURA SOCIETARIA	
	<p>La struttura societaria deve essere conforme alle disposizioni del Codice Civile e deve prevedere una chiara attribuzione di responsabilità gerarchica e funzionale tra i ruoli organizzativi.</p> <p>Nel caso in cui uno stesso soggetto ricopra più di una funzione aziendale, classificata come criterio di tipo "A" o "B", questi deve disporre del tempo e delle competenze necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni e tali ruoli non devono essere in contrasto con la normativa sportiva (es. Direttore Sportivo e Allenatore della Primavera).</p> <p>Ove una determinata funzione sia affidata ad un consulente/altra società, la Società richiedente la Licenza deve fornire le informazioni relative al consulente o, in caso di società, quelle del referente/responsabile del progetto di tale società.</p>	<p>Scheda informativa sulla struttura organizzativa della società.</p> <p>Organigramma aggiornato della Società richiedente la Licenza, predisposto secondo le indicazioni fornite nell'Appendice V e riportante tutti i ruoli (A e B) richiesti dal Manuale.</p>

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.02 A	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un dirigente munito di poteri, responsabile della gestione operativa della società stessa, il quale sia anche responsabile, di fronte alla FIGC, della procedura per il rilascio della Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa al dirigente responsabile della gestione della società e alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata dalla copia della documentazione/atti relativi alla nomina ed al conferimento dei poteri.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.03 A	SEGRETERIO GENERALE/SPORTIVO	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento della Segreteria Generale/Sportiva.</p> <p>Il Segretario Generale/Sportivo assiste il dirigente responsabile della gestione della Società richiedente la Licenza, di cui al criterio P.02, e gli altri uffici operativi della società nello svolgimento delle loro funzioni.</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Segretario Generale/Sportivo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la gestione ed archiviazione delle pratiche inerenti i calciatori e gli allenatori (contratti, tesseramento, assicurazione, squalifiche, ricorsi, schede mediche, pratiche relative al collegio arbitrale);▪ il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle partite interne;▪ il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle trasferte. <p>Requisiti tecnici della Segreteria:</p> <p>L'Ufficio della Segreteria Generale/Sportiva deve essere dotato dei necessari strumenti tecnici (sito internet, telefono, fax, connessione internet, posta elettronica, etc.) al fine di comunicare in maniera rapida ed efficace con la FIGC, la Lega di appartenenza ed il pubblico.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Segretario Generale/Sportivo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.04 A</p>	<p>RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti aree e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contabilità clienti/fornitori/generale; ▪ tesoreria; ▪ finanza; ▪ budgeting; ▪ controllo di gestione. <p>Inoltre, al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo fanno capo la predisposizione del bilancio di esercizio ai fini civilistici, la cura dei rapporti con le banche e quella degli adempimenti fiscali e la predisposizione della documentazione richiesta dai criteri economico-finanziari.</p> <p>Nel caso di società i cui titoli siano quotati in Borsa, al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo possono essere attribuite anche le funzioni di Investor Relator.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) essere iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, ovvero b) essere iscritto nel registro dei revisori contabili, ovvero c) aver conseguito una specifica esperienza professionale di almeno tre anni. 	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.05 A	<p>RESPONSABILE UFFICIO STAMPA</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'Ufficio Stampa.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Stampa può essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile dell'Ufficio Stampa rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la gestione dei rapporti con la stampa, gli altri media e delle relazioni con l'esterno; ▪ la distribuzione di informazioni riguardanti le squadre prima, durante e dopo gli incontri ufficiali (formazioni, risultati, etc.); ▪ l'organizzazione di interviste con giocatori e allenatori dopo le partite; ▪ la regolare organizzazione di conferenze stampa durante la stagione sportiva; ▪ l'allestimento di traduzioni simultanee in occasione di conferenze stampa relative a partite internazionali; ▪ il rilascio di regolari comunicati stampa riguardanti la società; ▪ la presenza in occasione di tutte le partite ufficiali della società. <p>Nel caso in cui non sia presente una figura specifica per tale funzione, il Responsabile dell'Ufficio Stampa gestisce anche tutti gli altri aspetti della comunicazione della società (es. Internet, rivista ufficiale della società, etc.).</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve:</p> <ol style="list-style-type: none"> essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ovvero aver maturato una specifica esperienza professionale di almeno un anno nel settore dei media. <p>Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve conoscere la lingua inglese.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Ufficio Stampa ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.06 B	RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'Ufficio Marketing/Commerciale.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Marketing/Commerciale può essere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovverob) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile dell'Ufficio Marketing rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la valorizzazione del marchio;▪ la gestione dei rapporti con gli sponsor e i partner commerciali in genere;▪ la gestione delle vendite;▪ la gestione del merchandising;▪ il customer relationship management;▪ la gestione degli eventi;▪ la gestione delle attività commerciali legate allo Stadio.	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Marketing/Commerciale ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.07 C	RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY	
	<p>E' auspicabile che la struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza preveda la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'<i>Information Technology</i> (IT).</p> <p>Il Responsabile IT può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile IT rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la gestione del sistema informativo (rete intranet, sito internet, server, workstation); ▪ la gestione e la manutenzione di sistemi e applicazioni informatici; ▪ la progettazione e lo sviluppo di applicazioni dedicate; ▪ l'aggiornamento continuo sulle innovazioni dell'IT. 	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Information Technology ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.08 B	REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto referente per il Sistema delle Licenze UEFA.</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Referente per il Sistema delle Licenze UEFA rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la raccolta e la trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e FFP della documentazione attestante il rispetto dei criteri previsti dal Manuale; ▪ la comunicazione tempestiva di qualunque variazione concernente i criteri di cui al Manuale; ▪ la gestione dei rapporti con l'Ufficio Licenze UEFA e FFP; ▪ la partecipazione ai seminari e alle riunioni organizzate dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP. 	<p>Scheda informativa relativa al referente per il Sistema delle Licenze UEFA ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.09 A</p>	<p>DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA SICUREZZA</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che svolga le funzioni di "Delegato per la sicurezza", così come definite dalla normativa vigente, e di un suo Vice sostituto.</p> <p>Il Delegato ed il Vice Delegato per la Sicurezza possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Il Delegato ed il Vice Delegato per la Sicurezza devono essere presenti allo Stadio il giorno della partita.</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Delegato per la Sicurezza e del suo Vice rientrano la direzione ed il controllo degli steward nonché il coordinamento delle attività di <i>security</i> e <i>safety</i> ed, in particolare, delle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prefiltraggio e filtraggio; ▪ controllo dei titoli di accesso; ▪ instradamento degli spettatori; ▪ controllo del rispetto del regolamento d'uso dell'impianto; ▪ organizzazione dell'evacuazione in emergenza; ▪ manutenzione e pronto intervento su strutture ed impianti; ▪ assistenza agli spettatori, con particolare riguardo alle persone disabili. <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Delegato per la sicurezza ed il suo Vice devono aver terminato con esito positivo i cicli formativi previsti dalla normativa vigente in materia, essere nominati dalla Società richiedente la Licenza e ricevere il gradimento del Prefetto competente.</p> <p>Il Delegato per la sicurezza e/o il suo Vice hanno l'obbligo di partecipare agli incontri periodici organizzati dalla FIGC, finalizzati all'approfondimento delle tematiche specifiche in ambito UEFA.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Delegato per la Sicurezza ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p> <p>Scheda informativa relativa al Vice Delegato per la Sicurezza ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.10 A	ADDETTI ALLA SICUREZZA - STEWARD	
	<p>Per lo svolgimento dei servizi di sicurezza previsti dalla normativa vigente, la Società richiedente la Licenza deve disporre di addetti, denominati "steward".</p> <p>Tali soggetti, opportunamente selezionati e formati secondo le disposizioni di legge, possono essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> reclutati direttamente dalla Società richiedente la Licenza, ovvero messi a disposizione da una società esterna autorizzata ai sensi di legge, attraverso un accordo scritto. 	<p>Scheda informativa relativa agli Addetti alla Sicurezza/Steward ed alle modalità di reclutamento e formazione degli stessi.</p> <p>Manuale Operativo per gli Addetti alla Sicurezza/Steward.</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.11 B	DIRETTORE SPORTIVO	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Direttore Sportivo.</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Direttore Sportivo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la gestione dei rapporti anche contrattuali fra società e calciatori o tecnici; ▪ la conduzione di trattative con altre società sportive aventi ad oggetto il trasferimento di calciatori e/o la stipulazione delle cessioni dei contratti; ▪ la supervisione dell'attività degli osservatori; ▪ la supervisione dell'attività sportiva delle squadre. <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Deve avere la qualifica di Direttore Sportivo come individuata dalle norme federali.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Direttore Sportivo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.12 A	RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto responsabile della conduzione tecnica della prima squadra e del coordinamento dell'attività dell'intero staff tecnico della prima squadra.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">a) UEFA Pro-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverob) Allenatore Professionista di 1^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovveroc) Direttore Tecnico, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico. <p>Il Comitato Esecutivo del Settore Tecnico può concedere una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 1^a categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p> <p>Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Tecnico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>

Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.13 A	ALLENATORE IN SECONDA	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Allenatore in seconda che affianchi il Responsabile Tecnico della prima squadra nello svolgimento delle sue funzioni.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>L'Allenatore in seconda deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">a) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverob) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico. <p>L'Allenatore in seconda deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa all'Allenatore in seconda, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.14 B	TEAM MANAGER	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Team Manager che gestisca i rapporti tra la prima squadra (allenatore e giocatori) e la dirigenza della società.</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Team Manager rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ il coordinamento ed il supporto logistico degli spostamenti e dei trasferimenti della prima squadra in occasione delle partite ufficiali;▪ la programmazione e l'organizzazione del ritiro estivo;▪ il coordinamento di tutte le attività necessarie per il corretto svolgimento degli allenamenti;▪ la gestione dei rapporti con gli ufficiali di gara durante le partite;▪ l'aggiornamento professionale per ciò che riguarda i regolamenti in ambito nazionale ed internazionale.	<p>Scheda informativa relativa al Team Manager ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.15 A	<p data-bbox="274 374 738 402">RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE</p> <p data-bbox="274 433 857 502">La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui sia affidata la responsabilità del settore giovanile.</p> <p data-bbox="274 529 370 551">Mansioni:</p> <p data-bbox="274 573 857 684">Il Responsabile del settore giovanile ha il compito di coordinare l'attività del settore giovanile della società con particolare riguardo all'attuazione del programma di formazione approvato dalla Commissione di primo grado ai sensi del criterio S.01 A del Manuale.</p> <p data-bbox="274 711 641 733">Qualificazione professionale richiesta:</p> <p data-bbox="274 757 857 802">Il Responsabile del settore giovanile deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:</p> <ul data-bbox="291 826 857 1133" style="list-style-type: none">a) UEFA A-licenze o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverob) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovveroc) Direttore sportivo che abbia maturato un'esperienza di almeno tre anni nell'ambito del settore giovanile di una società di Serie A o B, ovvero;d) Responsabile del settore giovanile che, prima dell'inizio della stagione sportiva 2009/2010, abbia maturato un'esperienza di almeno due anni in questo ruolo presso una società di Serie A o B. <p data-bbox="274 1157 857 1268">E' prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2^a categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p> <p data-bbox="274 1292 857 1361">Nei casi sub a) e b), il Responsabile del settore giovanile deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p data-bbox="870 433 1136 593">Scheda informativa relativa al Responsabile del settore giovanile ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A/B	ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE	
P.16 A	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un numero di allenatori qualificati sufficiente a garantire l'attuazione del programma di formazione del settore giovanile (Criterio S. 01).</p> <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti degli allenatori del settore giovanile rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la tutela e la valorizzazione del potenziale tecnico-atletico della società per la quale sono tesserati; ▪ la cura della formazione tecnica e dello sviluppo fisico-atletico dei giovani calciatori; ▪ la promozione, tra i calciatori, della conoscenza delle norme regolamentari, tecniche e sanitarie; ▪ la disciplina della condotta morale e sportiva dei calciatori; ▪ la promozione dei programmi educativi volti a favorire il completamento dell'istruzione scolastica e/o il graduale inserimento nel mondo del lavoro dei giovani calciatori. <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>L'Allenatore della squadra partecipante al Campionato Primavera deve possedere una delle seguenti qualifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) UEFA A-licenze o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 2ª categoria. <p>E' prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2ª categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	<p>Scheda informativa relativa agli allenatori del settore giovanile, con l'indicazione delle squadre allenate, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A/B	ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE (cont.)	
	<p>Qualificazione professionale richiesta (cont.):</p> <p>Gli Allenatori di tutte le altre squadre giovanili presenti nella Società richiedente la Licenza devono possedere una delle seguenti qualifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) UEFA B-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore di Base, ovvero c) UEFA Elite Youth A-licence <p>Tutti gli allenatori devono essere regolarmente tesserati per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	
P.16 B	<p>Per le categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi, il rapporto fra allenatori qualificati e numero di giocatori tesserati non deve essere inferiore a 1:25 per squadra; per la categoria Esordienti il rapporto non deve essere inferiore a 1:20 per squadra; per la categoria Pulcini, il rapporto non deve essere inferiore a 1:15 per squadra.</p>	

Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.17 A	RESPONSABILE DELLO STAFF SANITARIO	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dello staff sanitario della società.</p> <p>Il Responsabile dello Staff Sanitario può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Il Responsabile dello Staff Sanitario ha la responsabilità della prevenzione al doping e del supporto medico durante le gare e gli allenamenti.</p> <p>La Società richiedente la Licenza è tenuta ad allestire presso i propri centri tecnici di allenamento idonee strutture ad uso dello staff sanitario per l'espletamento delle proprie funzioni. Qualora ciò non sia possibile, la Società richiedente la Licenza deve assicurare la disponibilità periodica di idonee strutture presso centri sanitari esterni.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile dello Staff Sanitario ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.17 A	<p>RESPONSABILE DELLO STAFF SANITARIO (cont.)</p> <p>Mansioni:</p> <p>Il Responsabile dello Staff Sanitario assume la responsabilità della tutela della salute dei calciatori e degli allenatori tesserati per la società ed assicura l'assolvimento degli adempimenti sanitari previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa federale.</p> <p>In particolare, il Responsabile dello Staff Sanitario provvede a sottoporre i calciatori e gli allenatori agli accertamenti clinico-diagnostici previsti dalla normativa vigente (Criterio S.04).</p> <p>Il Responsabile dello Staff Sanitario è inoltre responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ della compilazione, aggiornamento e custodia, per ogni calciatore, della scheda sanitaria predisposta dalla FIGC in conformità al modello approvato dal Ministero della Sanità;▪ della somministrazione di farmaci ai calciatori;▪ della politica di prevenzione al doping;▪ della corretta informazione ai calciatori;▪ dell'operato dei fisioterapisti/massaggiatori e dei preparatori atletici e degli altri medici sociali. <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Responsabile dello Staff Sanitario deve:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ essere iscritto all'Ordine dei Medici;▪ possedere una specializzazione in medicina dello sport;▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Responsabile Sanitario con la Società richiedente la Licenza e iscritto nell'apposito elenco presso il Settore Tecnico della FIGC.	



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.18 A	MASSAGGIATORE/FISIOTERAPISTA DELLA PRIMA SQUADRA	
	<p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Massaggiatore/Fisioterapista per la prima squadra.</p> <p>Il Massaggiatore/Fisioterapista deve essere presente durante le gare e gli allenamenti della prima squadra.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Massaggiatore/Fisioterapista deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ essere in possesso di un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario con la Società richiedente la Licenza. 	<p>Scheda informativa relativa al Massaggiatore/Fisioterapista della Prima Squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>

Critério e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.19 A	PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA	
	<p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Preparatore Atletico per la prima squadra.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Il Preparatore Atletico della Prima Squadra deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico con la Società richiedente la Licenza. <p>E' ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per essere tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Preparatore Atletico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.20 B</p>	<p>MASSAGGIATORI/FISIOTERAPISTI DEL SETTORE GIOVANILE</p> <p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere un numero di Massaggiatori/Fisioterapisti sufficiente a garantire lo svolgimento del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01).</p> <p>In particolare, durante gli allenamenti e le partite, su ogni impianto sportivo deve essere garantita la presenza di almeno un massaggiatore/fisioterapista; per gli impianti che comprendono più campi di gioco, utilizzati contemporaneamente, deve essere presente almeno un massaggiatore/fisioterapista ogni due campi.</p> <p>Il criterio in oggetto sarà comunque valutato alla luce del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01) al fine di supportare adeguatamente l'attività dei giovani calciatori.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>I Massaggiatori/Fisioterapisti del settore giovanile devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ essere in possesso di un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserati per la FIGC come Operatori Sanitari con la Società richiedente la Licenza. 	<p>Scheda informativa relativa ai Massaggiatori/Fisioterapisti del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.21 B</p>	<p>PREPARATORI ATLETICI/MOTORI DEL SETTORE GIOVANILE</p> <p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere un numero di preparatori atletici sufficiente a garantire lo svolgimento del programma di formazione del settore giovanile (Criterio S.01).</p> <p>In particolare, per le categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi la Società richiedente la Licenza deve disporre di almeno un preparatore atletico abilitato ogni due squadre; mentre, per le categorie Esordienti e Pulcini, la società deve disporre di almeno un preparatore motorio ogni quattro squadre.</p> <p>Il criterio in oggetto sarà comunque valutato alla luce del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01) al fine di supportare adeguatamente l'attività dei giovani calciatori.</p> <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>I Preparatori Atletici delle categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici con la società richiedente la Licenza. <p>I Preparatori Motori delle categorie Esordienti e Pulcini devono possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge, ovvero ▪ una laurea in scienze motorie, ovvero ▪ un diploma di laurea in educazione fisica. <p>Sia per i Preparatori Atletici che per i Preparatori Motori è ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per essere tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	<p>Scheda informativa relativa ai Preparatori Atletici/Motori del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.22 C</p>	<p>PSICOLOGO DELLO SPORT</p> <p>E' auspicabile che la struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza preveda la presenza di uno Psicologo a disposizione del Settore Giovanile.</p> <p>Lo Psicologo può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti dello Psicologo rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il miglioramento delle relazioni interpersonali di tutte le componenti presenti nella società; ▪ la creazione di un contesto collaborativo tra i giovani tesserati per favorirne la formazione come persone e come calciatori; ▪ il miglioramento del rapporto e della collaborazione tra tecnici dello stesso staff, tra tecnico ed atleta, tra tecnico e genitori; ▪ la programmazione delle iniziative che tendono a migliorare l'ambiente psicosociale; ▪ il miglioramento della comunicazione con i genitori. <p>Qualificazione professionale richiesta:</p> <p>Lo psicologo deve essere iscritto all'Ordine degli Psicologi.</p>	<p>Scheda informativa relativa allo Psicologo dello sport ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.23 B	SUPPORTER LIAISON OFFICER	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che possa costituire un riferimento per la tifoseria.</p> <p>Il Supporter Liaison Officer può essere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovverob) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni:</p> <p>Il ruolo, le mansioni e gli obiettivi del Supporter Liaison Officer sono definiti nel documento "Slo – linee guida" approvato dalla FIGC con il C.U. 326/A del 26 giugno 2015.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Supporter Liaison Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.24 B	DISABILITY ACCESS OFFICER	
	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che garantisca e migliori l'accessibilità e la fruibilità delle strutture e dei servizi della società per i portatori di handicap.</p> <p>Il Disability Access Officer può essere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovverob) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p>Mansioni</p> <p>I principali compiti del Disability Access Officer sono relativi al coordinamento e alla promozione di tutte quelle attività volte a rendere i servizi e le strutture (stadio, centro di allenamento, etc...) della Società richiedente la Licenza di facile accesso e fruibilità per i portatori di handicap.</p> <p>Il Disability Access Officer dovrà incontrare regolarmente il management della Società richiedente la Licenza per condividere tutte le informazioni rilevanti relative alle proprie mansioni.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Disability Access Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.25 C</p>	<p>RESPONSABILE RAPPORTI CON COMUNITA' E TERRITORIO</p> <p>E' auspicabile che la struttura organizzativa della società preveda la figura del Responsabile rapporti con comunità e territorio.</p> <p>Il Responsabile rapporti con comunità e territorio ha il compito di costruire e sviluppare relazioni di collaborazione proficue con la comunità ed il territorio in cui tale società risiede e opera.</p> <p>Il Responsabile rapporti con comunità e territorio può essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto <p>Mansioni:</p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile rapporti con comunità e territorio rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la gestione delle relazioni con istituzioni e gruppi di interesse locale (es. istituzioni pubbliche ad interesse sportivo, club sportivi, agenzie di volontari, etc.); ▪ la realizzazione ed il coordinamento di progetti di rilevante interesse sociale che avvicinino i membri della comunità alla Società richiedente la Licenza; ▪ il coinvolgimento di istituzioni e membri della comunità territoriale alle attività organizzate dalla Società richiedente la Licenza; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di iniziative rivolte a particolari categorie e istituzioni: scuole, istituti per portatori di handicap, parrocchie, centri anziani, etc.; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di progetti rivolti all'inserimento delle minoranze etnico - religiose nel contesto territoriale di riferimento attraverso la pratica e la partecipazione sportiva; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di iniziative e progetti legati all'educazione e alla tutela dell'ambiente (es. raccolta differenziata allo Stadio, utilizzo energie alternative, etc.); ▪ la condivisione con la comunità territoriale dei progetti di investimento in nuovi impianti sportivi (stadio, centro di allenamento) della Società richiedente la Licenza. 	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile rapporti con comunità e territorio ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.26 B	MANSIONI	
	<p>Con riferimento a tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.25), le mansioni inerenti la funzione in oggetto devono essere chiaramente indicate nel contratto che regola il rapporto del titolare della funzione e la società ovvero in altro documento (es. mansionario, delega mansioni, atto di nomina, etc.) sottoscritto dal soggetto in carica e dal legale rappresentante della società.</p>	<p>Copia dei documenti da cui risultino le mansioni inerenti tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.25).</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.27 B	OBBLIGO DI SOSTITUZIONE	
	<p>Qualora una delle posizioni previste dai criteri organizzativi divenisse vacante durante la Stagione della Licenza, la società dovrà, entro un massimo di 60 giorni, nominare un nuovo soggetto che possieda i requisiti previsti dal criterio corrispondente.</p> <p>In caso di malattia o infortunio, il termine di cui al paragrafo precedente può essere opportunamente prorogato dalla Commissione di primo grado, sentiti gli Esperti, su istanza della società interessata.</p> <p>In ogni caso, la società deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e FFP i dati relativi ai nuovi soggetti in carica.</p>	<p>Documenti/attestazioni relativi alle intervenute modifiche.</p>



TITOLO IV Criteri legali

13. Criteri e requisiti

- **L.01 A** DICHIARAZIONI LEGALI
- **L.02 A** SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA
- **L.03 A** INFORMAZIONI SOCIETARIE
- **L.04 A** STRUTTURA DEL GRUPPO



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.01 A	DICHIARAZIONI LEGALI	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve dichiarare per iscritto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ si impegna a rispettare in ogni momento gli statuti, i regolamenti, le direttive e le decisioni della FIFA, UEFA, FIGC e della Lega di appartenenza ed a riconoscere la competenza esclusiva del TAS di Losanna, ai sensi dello Statuto della UEFA, e degli Organi di Giustizia Sportiva e arbitrali previsti dallo Statuto della FIGC; ▪ si impegna a partecipare alle competizioni nazionali ufficiali organizzate dalla FIGC e dalla Lega di appartenenza; ▪ si impegna a partecipare alle competizioni internazionali ufficiali per club organizzate dalla UEFA e dalla FIFA, escluse le partite amichevoli; ▪ si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e FFP qualsiasi variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA e FFP; ▪ si impegna a rispettare le prescrizioni e le procedure previste dal Manuale; ▪ si impegna a rispettare le prescrizioni del <i>UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2015)</i>; ▪ l'area di consolidamento è stata definita in conformità con l'art.14.4.4; ▪ sarà responsabile di qualunque violazione del Manuale e del <i>UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2015)</i> commessa dalle società incluse nell'area di consolidamento; ▪ tutte le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite, in conformità al Manuale, sono veritiere e complete; ▪ autorizza i competenti Organi del Sistema, gli uffici della UEFA e gli Organi di Giustizia Sportiva della UEFA e della FIGC ad esaminare le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite in conformità ai regolamenti, ad accedere ad ogni ulteriore informazione o documentazione ritenuta rilevante, presso la società o presso terzi, nel rispetto della legislazione nazionale vigente; ▪ autorizza i competenti Organi del Sistema a trasmettere documenti, dati e informazioni alla UEFA per le finalità previste dal Sistema delle Licenze UEFA; ▪ si impegna ad accettare i controlli a campione e/o le verifiche disposte dalla UEFA e/o dai competenti Organi del Sistema; ▪ si impegna ad accettare le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti nei casi previsti dal Manuale; ▪ si impegna ad accettare le decisioni degli Organi del Sistema; ▪ si impegna ad accettare la competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA per dirimere qualsiasi controversia afferente all'interpretazione ed applicazione del Manuale ed avente ad oggetto il diniego o la revoca della Licenza. 	<p>Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza.</p> <p>La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza con data non anteriore di tre mesi rispetto al termine per il deposito.</p>



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.02 A	SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA	
	<p>Il soggetto richiedente la Licenza deve essere una società sportiva costituita nelle forme di legge ed affiliata alla FIGC, nel rispetto dello Statuto della FIGC e delle altre norme federali (cfr. art. 2.5).</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve presentare all'Ufficio Licenze UEFA e FFP l'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>	<p>Copia dell'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.03 A	INFORMAZIONI SOCIETARIE	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ragione sociale;▪ sede legale;▪ forma societaria;▪ generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.	<p>Copia del Censimento della società presso la Lega di appartenenza, contenente le informazioni a fianco indicate.</p> <p>Visura del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, contenente le informazioni a fianco indicate.</p> <p>Generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.04 A	<p>STRUTTURA DEL GRUPPO</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve, mediante una specifica rappresentazione grafica, indicare la struttura legale dell'eventuale gruppo di cui sia parte alla data di chiusura dell'ultimo Bilancio precedente la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza. Qualora necessario, la Società richiedente la Licenza deve indicare, tramite una rappresentazione grafica aggiornata, tutte le modifiche intervenute sulla struttura del gruppo tra la data di chiusura dell'ultimo Bilancio e il termine di cui all'art. 6.3.</p> <p>La rappresentazione grafica, sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza, deve chiaramente indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la Società richiedente la Licenza; ▪ le Controllate dalla Società richiedente la Licenza; ▪ le Collegate della Società richiedente la Licenza; ▪ la Catena di controllo della Società richiedente la Licenza; ▪ qualunque soggetto giuridico che detenga, direttamente o indirettamente almeno il 10% della proprietà della Società richiedente la Licenza o che abbia su di essa un'Influenza notevole. <p>Nella rappresentazione grafica deve, inoltre, essere indicata l'eventuale "area di consolidamento" (Appendice VI), secondo quanto previsto dall'art. 14.4.4.</p> <p>In particolare, in relazione a tutte le società incluse nella struttura del gruppo devono essere fornite le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ragione e oggetto sociale; ▪ quantità e tipologia delle azioni e/o quote detenute da tutti i soggetti giuridici inclusi nella struttura del gruppo, ivi compresa la Società richiedente la Licenza. <p>Inoltre, le Controllate dalla Società richiedente la Licenza dovranno essere fornite le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ capitale sociale; ▪ totale attivo; ▪ totale ricavi; ▪ patrimonio netto. <p>La Società richiedente la Licenza dovrà inoltre fornire qualunque altra informazione relativa alla struttura del gruppo che venga richiesta dalla FIGC.</p>	<p><i>Rappresentazione grafica del gruppo</i> contenente le informazioni a fianco indicate.</p>



TITOLO V Criteri economico-finanziari

14. Principi generali

- 14.1** Il mantenimento di un adeguato equilibrio economico-finanziario nella gestione di una società di calcio professionistica è condizione essenziale per garantire la continuità aziendale nel breve periodo e, in prospettiva, la capacità di autofinanziamento.
- 14.2** Il rispetto dei criteri economico-finanziari è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- ottimizzazione della gestione economico-finanziaria;
 - credibilità e trasparenza del sistema calcio;
 - garanzie per i creditori;
 - continuità nella partecipazione alle Competizioni UEFA;
 - conseguimento di un mercato più attraente per gli investitori e per i partner commerciali.

14.3 Criteri e requisiti

Informazioni economico-finanziarie storiche:

- **F.01 A BILANCIO SOTTOPOSTO A REVISIONE**
- **F.02 A SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE SEMESTRALE SOTTOPOSTA A *LIMITED REVIEW***
- **F.03 A ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI**
- **F.04 A PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI**
- **F.05 A DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA**

Informazioni economico-finanziarie previsionali:

- **F.06 A INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI**

**INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE STORICHE****14.4 IL BILANCIO**

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.01 A	BILANCIO SOTTOPOSTO A REVISIONE	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve predisporre il Bilancio nel rispetto dei contenuti e principi stabiliti nel Manuale. Il Bilancio deve essere sottoposto a revisione da parte di una società iscritta nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società quotate ovvero che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società calcistiche professionistiche e che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.</p> <p>Qualora il Bilancio non risulti conforme ai principi e requisiti prescritti, la Società richiedente la Licenza ha l'obbligo di fornire una documentazione supplementare; tale documentazione deve essere predisposta sulla base degli stessi principi e requisiti indicati ai fini della redazione del Bilancio e deve essere sottoposta a determinate Procedure di verifica concordate ("<i>Agreed upon procedures</i>") da parte della società di revisione.</p>	<p>L'ultimo Bilancio chiuso al 30 giugno ovvero al 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, corredato da:</p> <ul style="list-style-type: none">- rendiconto finanziario;- relazione degli amministratori sulla gestione;- relazione dell'organo responsabile del controllo contabile;- relazione della società di revisione;- documentazione supplementare (ove necessaria) e relativa relazione della società di revisione.



14.4.1 Principi generali

In considerazione della particolare attività delle società calcistiche e del disposto dell'articolo 2423 bis del Codice Civile, il Bilancio deve essere redatto:

- nel rispetto della vigente normativa civilistica e sulla base dei principi contabili fissati dall'Organismo Italiano di Contabilità ovvero sulla base dei principi contabili internazionali;
- in conformità al "*Piano dei Conti*" e allo "*Schema di Bilancio*" approvati dalla FIGC;
- nel rispetto dei contenuti e principi stabiliti nel Manuale.

Il Bilancio deve essere redatto nella prospettiva della continuità aziendale e che, quindi, non vi sia l'intenzione o la necessità di mettere l'azienda in liquidazione né di assoggettarla ad alcuna forma di procedura concorsuale.

Il Bilancio deve essere approvato dall'assemblea e firmato dal legale rappresentante.

14.4.2 Periodo di riferimento

La Società richiedente la Licenza deve presentare l'ultimo Bilancio chiuso al 30 giugno ovvero al 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza.

14.4.3 Documentazione a corredo del Bilancio

Il Bilancio, composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, deve essere corredato da:

- tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori (Appendice VII)²;
- rendiconto finanziario;
- relazione degli amministratori sulla gestione³;
- relazione dell'organo responsabile del controllo contabile;
- relazione della società di revisione.

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

- la ragione sociale (e forma legale), domicilio e sede legale della Società richiedente la Licenza e le eventuali modifiche rispetto all'esercizio precedente;
- se le informazioni economico-finanziarie si riferiscono alla singola Società richiedente la Licenza, ad un gruppo o ad altre combinazioni di soggetti, con la descrizione della loro struttura e composizione;
- la data di chiusura dell'esercizio ed il periodo coperto dalle informazioni economico-finanziarie (sia correnti che comparative);
- la valuta di riferimento.

² La tabella deve includere informazioni relative a tutti i calciatori che siano stati tesserati in qualunque momento per la società durante l'esercizio di riferimento e per i quali siano stati sostenuti costi diretti di acquisizione (prima o durante l'esercizio di riferimento) e tutti i calciatori per i quali, durante il periodo di riferimento, siano stati registrati costi/ricavi. La tabella deve essere fornita al revisore.

³ Nella relazione sulla gestione devono essere indicati i nominativi di tutti i soggetti che in qualunque momento durante l'esercizio di riferimento siano stati componenti del Consiglio di Amministrazione e degli Organismi di Controllo.



14.4.4 Bilancio consolidato e area di consolidamento

Qualora la Società richiedente la Licenza eserciti il controllo su una o più società, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, deve predisporre il bilancio consolidato. In tal caso, ai fini del rispetto dei criteri economico-finanziari, vale il bilancio consolidato. Sono soggette a tale obbligo anche le società richiedenti la Licenza che ne sarebbero esenti ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 127/1991.

In ogni caso l'area di consolidamento deve includere:

- la Società richiedente la Licenza;
- le Controllate dalla società richiedente la Licenza;
- qualunque società compresa nella struttura del gruppo (come definita nel criterio L.04) che genera ricavi e/o offre servizi e/o sostiene costi relativamente alle attività tipiche di seguito riportate ai punti da 3 a 10;
- qualunque società, anche non compresa nella struttura del gruppo (come definita nel Criterio L.04), che genera ricavi e/o offre servizi e/o sostiene costi relativamente alle attività tipiche di seguito riportate ai punti 1 e 2.

Si considerano attività tipiche:

1. il pagamento degli Emolumenti dei dipendenti (come definiti all'art 14.7.1);
2. la gestione dell'acquisto/cessione dei diritti alle prestazioni dei calciatori (compresi i prestiti);
3. la biglietteria;
4. le sponsorizzazioni e la pubblicità;
5. i diritti radio-televisivi;
6. il merchandising e l'ospitalità;
7. l'attività sportiva (es. attività amministrative, attività riguardanti il *match day*, logistica, *scouting*, etc.);
8. i finanziamenti (inclusi finanziamenti garantiti con asset della Società richiedente la Licenza);
9. l'uso e la gestione dello stadio e dei centri di allenamento;
10. il settore giovanile.

Una società può essere esclusa dall'area di consolidamento quando:

- la sua attività non è in alcun modo collegata alle attività tipiche di cui sopra o alle sedi, agli asset o al marchio della Società richiedente la Licenza;
- l'attività esercitata sia irrilevante ai fini della chiarezza del bilancio consolidato e comunque non riguardi alcuna delle attività tipiche di cui a punti 1 e 2 sopra elencati;
- le eventuali attività tipiche svolte sono già interamente riscontrabili contabilmente dal Bilancio di uno dei soggetti inclusi nell'area di consolidamento.

La società richiedente la Licenza deve trasmettere una dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale nella quale si confermi:

- che tutti i costi ed i ricavi generati dalle attività sopra indicate sono stati contabilizzati nei bilanci di una delle società incluse nell'area di consolidamento (fornendo spiegazioni dettagliate se questo non dovesse essere il caso);
- se sia stata esclusa dall'area di consolidamento una delle società inserite nella struttura del gruppo (come definita nel criterio L.04), giustificandone nel dettaglio i motivi ai sensi del presente articolo.



14.4.5 Rendiconto finanziario

Nel rendiconto finanziario i flussi di liquidità dell'esercizio (raffrontati a quelli dell'esercizio precedente), che determinano le variazioni delle disponibilità liquide, devono essere classificati in relazione alla tipologia o alla natura dell'operazione che li ha generati, come segue:

- operazioni della gestione reddituale;
- operazioni di investimento;
- operazioni di finanziamento.

Le disponibilità liquide e quelle equivalenti devono essere evidenziate e riconciliate con i valori iscritti in Bilancio.

14.4.6 Diritti alle prestazioni dei calciatori

Per la contabilizzazione della voce "*diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori*" la Società richiedente la Licenza deve rispettare i seguenti principi:

- I *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* devono essere iscritti al costo storico di acquisizione comprensivo dei "*contributi di solidarietà*" e "*indennità di formazione*" ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori* e degli eventuali altri oneri accessori di diretta imputazione (es. compensi a Procuratori sportivi e tasse di trasferimento). I *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* non possono essere rivalutati e non possono comprendere i calciatori cresciuti nel vivaio.
- Le quote di ammortamento devono essere calcolate in misura costante in relazione alla durata dei contratti stipulati con i singoli calciatori professionisti. L'esercizio di decorrenza dell'ammortamento è quello in cui avviene il tesseramento del calciatore. Per i diritti acquisiti in corso d'esercizio l'ammortamento ha inizio dalla data di tesseramento del calciatore utilizzando il metodo del *pro-rata temporis*. Il piano di ammortamento originario subisce le modificazioni conseguenti al prolungamento del contratto a seguito dell'eventuale rinnovo anticipato dello stesso. Il nuovo piano di ammortamento, a quote costanti, deve tenere conto del valore netto contabile del diritto alla data del prolungamento del contratto e della nuova durata dello stesso. L'ammortamento deve cessare nel momento in cui il diritto alle prestazioni del calciatore non è più iscritto in Bilancio.
- I *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* devono essere valutati ogni anno ("*test for impairment*") e qualora il valore effettivo di uno o più di essi risulti durevolmente inferiore a quello iscritto in Bilancio, dovrà essere indicato tale minor valore e l'importo della svalutazione dovrà essere iscritto nel conto economico.

In caso di mancato rispetto di tali principi, la società deve predisporre e depositare all'Ufficio Licenze UEFA e FFP una documentazione supplementare, comprensiva di:

- stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa rielaborati alla luce del rispetto dei suddetti principi;
- nota esplicativa, che illustri la riconciliazione dei valori.

Tale documentazione supplementare deve essere verificata dalla società di revisione sulla base di Procedure di verifica concordate ("*Agreed upon procedures*").



14.4.7 Compensi per Procuratori sportivi

L'ammontare dei compensi corrisposti e comunque tutti gli impegni finanziari nei confronti dei Procuratori sportivi devono essere chiaramente evidenziati ed illustrati in Nota Integrativa.

14.4.8 Operazioni con Parti correlate

Un'operazione con una Parte correlata è un trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni tra un'entità che redige il bilancio e una Parte correlata, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo.

Nei prospetti di stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario, l'ammontare delle operazioni con Parti correlate deve essere indicato distintamente dalle voci di riferimento. Tale indicazione può essere omessa per singole voci qualora la presentazione non sia significativa ai fini della comprensione della posizione finanziaria e patrimoniale, del risultato economico e dei flussi finanziari della Società richiedente la Licenza e/o del gruppo.

In nota integrativa devono essere fornite informazioni sull'incidenza che le operazioni o posizioni con Parti correlate hanno sulla situazione patrimoniale e finanziaria, sul risultato economico nonché sui flussi finanziari della Società richiedente la Licenza e/o del gruppo. Le informazioni relative alle Parti correlate ed ai rapporti con esse intrattenuti devono essere accompagnate da una tabella riepilogativa di tali effetti.

Tra le altre informazioni, devono essere indicati:

- l'importo e la natura della transazione;
- l'importo dei saldi attivi o passivi derivanti (debito o credito), con indicazione delle condizioni e di eventuali garanzie collaterali;
- le condizioni di recuperabilità di eventuali crediti nei confronti di Parti correlate.
- i fondi per debiti incerti relativi a saldi passivi;
- i costi contabilizzati nell'esercizio di riferimento relativi a crediti incerti o di improbabile recuperabilità dovuti da Parti correlate.

In nota integrativa dovranno essere fornite informazioni separate per le seguenti tipologie di Parti correlate:

- controllante/i;
- entità con Controllo congiunto o Influenza notevole sull'entità che redige il Bilancio;
- Controllate;
- Collegate;
- *Joint Ventures* nelle quali l'entità che redige il Bilancio è un *venturer*;
- Dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità che redige il Bilancio o di una sua controllante;
- altre Parti correlate.

In nota integrativa dovrà essere contenuta una conferma che le operazioni con Parti correlate sono state effettuate a valore di mercato (nel caso in cui ciò sia dimostrabile).



14.4.9 Procedura di valutazione

Il Bilancio deve essere sottoposto a revisione da parte di una società iscritta nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società quotate ovvero che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società calcistiche professionistiche. La revisione deve essere condotta in conformità ai principi e criteri di revisione stabiliti dalla Consob.

La relazione della società di revisione deve essere redatta secondo lo schema previsto dalla Consob; in particolare, deve includere un paragrafo nel quale siano descritti l'ambito e la natura della revisione.

La relazione della società di revisione deve esprimere chiaramente il giudizio sul Bilancio nel suo insieme, ivi compresi i documenti a corredo dello stesso (es. il rendiconto finanziario e la tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori).

Nel caso in cui la Società richiedente la Licenza fosse tenuta a predisporre documentazione supplementare, non risultando il Bilancio conforme ai principi e requisiti prescritti dal Manuale, anche questa ulteriore documentazione deve essere sottoposta alla medesima società che ha svolto la revisione sul Bilancio. In questo caso, la valutazione della società di revisione deve essere espressa sulla base di Procedure di verifica concordate ("*Agreed upon procedures*"), ai sensi del principio internazionale ISRS 4400 (*International Standard on Related Services*) e la relazione deve:

- contenere un paragrafo nel quale sia specificato che la verifica è stata eseguita ai sensi del suddetto principio internazionale;
- essere trasmessa all'Ufficio Licenze UEFA e FFP unitamente alla relativa documentazione.

Le Procedure di verifica concordate devono, come ipotesi minima, comprendere:

- l'analisi della documentazione supplementare fornita dalla Società richiedente la Licenza;
- la richiesta di chiarimenti;
- la riconciliazione dei valori con quelli risultanti dall'ultimo Bilancio revisionato;
- controlli e confronti sostanziali con le fonti da cui derivano le informazioni.

14.4.10 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

- A)** la Società richiedente la Licenza non presenta, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, il Bilancio corredato dai documenti di cui all'art. 14.4.3 del Manuale;
- B)** i documenti di cui all'art. 14.4.3 del Manuale non rispettano i principi e requisiti minimi contabili e di contenuto prescritti dal Manuale;
- C)** l'area di consolidamento non è stata definita in conformità con l'art.14.4.4;
- D)** nella relazione della società di revisione o in altro documento è evidenziata la situazione descritta all'art. 14.8.2 lett.D.

Alla luce della relazione della società di revisione, la Commissione di primo grado valuta il rilascio della Licenza, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- E)** se la relazione della società di revisione non presenta rilievi o eccezioni ("*unqualified opinion*"), la Licenza può essere rilasciata;



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

- F)** se la relazione della società di revisione presenta un giudizio negativo (“*adverse opinion*”) o l'impossibilità di esprimere un giudizio (“*disclaimer of opinion*”), la Licenza non può essere rilasciata; ove tale impossibilità fosse dettata da fattori contingenti e gli stessi fossero superati in un momento successivo, la Società richiedente la Licenza potrà presentare, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado, una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio;
- G)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa (“*qualified except for opinion or emphasis of matter*”) relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado:
- una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio, che non presenti eccezioni o richiami di informativa relativamente alla continuità aziendale; ovvero
 - ulteriori prove documentali che dimostrino, a giudizio della Commissione, la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione della Licenza (es. budget).
- H)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente ad un aspetto diverso dalla continuità aziendale, la Commissione di primo grado deve valutare le implicazioni di tali aspetti ai fini del rilascio della Licenza. La Licenza può essere negata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti ulteriori prove documentali, riferite ai rilievi evidenziati, che siano valutate positivamente dalla Commissione stessa;
- I)** se la relazione della società di revisione, all'esito delle Procedure di verifica concordate (“*Agreed upon procedures*”) evidenzia la presenza di errori ovvero informazioni non corrette nella documentazione supplementare, la Licenza può essere negata.



14.5 LA SITUAZIONE ECONOMICO- PATRIMONALE SEMESTRALE

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.02 A	SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONALE SEMESTRALE SOTTOPOSTA A LIMITED REVIEW	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve predisporre una situazione economico-patrimoniale per il periodo dal 1 luglio al 31 dicembre dell'esercizio in corso al momento della richiesta di rilascio della Licenza.</p> <p>Nel solo caso in cui il Bilancio (di cui al criterio F.01) sia stato chiuso meno di sei mesi prima della data entro la quale la FIGC, ai sensi dell'art. 6.10 del Manuale, deve comunicare alla UEFA le decisioni sul rilascio/diniego della Licenza, la Società richiedente la Licenza non è tenuta a presentare la documentazione in oggetto (es. chiusura al 31 dicembre).</p> <p>La Semestrale deve essere sottoposta a revisione contabile limitata ("<i>limited review</i>") da parte di una società iscritta nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società quotate ovvero che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società calcistiche professionistiche, e che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.</p> <p>Qualora la Semestrale non risulti conforme ai principi e requisiti prescritti, la Società richiedente la Licenza ha l'obbligo di fornire una documentazione supplementare; tale documentazione deve essere predisposta sulla base degli stessi principi e requisiti indicati ai fini della redazione della Semestrale e deve essere sottoposta a determinate Procedure di verifica concordate ("<i>Agreed upon procedures</i>") da parte della società di revisione.</p>	<p>Situazione economico-patrimoniale relativa al periodo dal 1 luglio al 31 dicembre dell'esercizio in corso al momento della richiesta della Licenza, composta da stato patrimoniale, conto economico di periodo, rendiconto finanziario e nota integrativa, predisposta dall'organo amministrativo, corredata da una sintetica relazione degli amministratori sulla gestione e dalla relazione della società di revisione nonché dalla documentazione supplementare (ove necessaria) e dalla relativa relazione della società di revisione.</p>

14.5.1 Principi generali

La Semestrale deve rispettare gli stessi principi e requisiti minimi contabili e di contenuto previsti per la redazione del Bilancio (criterio F. 01), tenendo conto, per quanto concerne gli aspetti economici, dei criteri della stretta competenza di periodo e del *pro-rata temporis*; deve, altresì, essere sottoposta a revisione contabile limitata ("*limited review*") da parte di una società iscritta nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società quotate ovvero che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società calcistiche professionistiche e che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.

La Società richiedente la Licenza deve predisporre la Semestrale consolidata qualora sussistano i presupposti di consolidamento di cui all'art. 14.4.4 del Manuale.

La Semestrale deve essere composta da:

- stato patrimoniale (con indicazione degli importi corrispondenti risultanti dal precedente Bilancio);
- conto economico di periodo (con indicazione degli importi corrispondenti risultanti dalla precedente Semestrale);
- rendiconto finanziario (con indicazione degli importi corrispondenti risultanti dalla precedente Semestrale);
- nota integrativa.



La Semestrale deve, inoltre, essere corredata da:

- sintetica relazione degli amministratori sulla gestione;
- relazione della società di revisione.

E' auspicabile che la società di revisione sia la stessa che ha svolto la revisione sul Bilancio.

Qualora la Società richiedente la Licenza non avesse predisposto la Semestrale per il periodo corrispondente dell'esercizio precedente, la comparazione degli importi può essere effettuata con quelli risultanti dall'ultimo Bilancio.

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

- la ragione sociale (e forma legale), domicilio e sede legale della Società richiedente la Licenza e le eventuali modifiche rispetto all'esercizio precedente;
- se le informazioni economico-finanziarie si riferiscono alla singola Società richiedente la Licenza, ad un gruppo o ad altre combinazioni di soggetti, con la descrizione della loro struttura e composizione;
- la data di chiusura della Semestrale ed il periodo coperto dalle informazioni economico-finanziarie;
- la valuta di riferimento.

14.5.2 Procedura di valutazione

La Semestrale deve essere sottoposta a revisione contabile limitata ("*limited review*") da parte di una società iscritta nel registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società quotate ovvero che abbia svolto incarichi di revisione negli ultimi tre anni per società calcistiche professionistiche. La revisione contabile limitata deve essere condotta in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla Consob.

La relazione della società di revisione deve essere redatta secondo lo schema previsto dalla Consob; in particolare, deve includere un paragrafo nel quale siano descritti l'ambito e la natura della revisione limitata.

La relazione della società di revisione deve chiaramente indicare le risultanze del lavoro svolto in base ai principi sopra richiamati.

14.5.3 La decisione

Con riferimento alle società soggette all'obbligo di presentazione della Semestrale, ai sensi del criterio F.02, la Licenza non può essere rilasciata se:

- A)** la Società richiedente la Licenza non presenta, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, la Semestrale ed i relativi allegati.
- B)** i documenti di cui alla lettera A) non rispettano i principi e requisiti contabili e di contenuto prescritti dal Manuale.
- C)** l'area di consolidamento non è stata definita in conformità con l'art.14.4.4.
- D)** nella relazione della società di revisione o in altro documento è evidenziata la situazione descritta all'art. 14.8.2 lett. D.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Alla luce della relazione della società di revisione, la Commissione di primo grado valuta il rilascio della Licenza, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- E)** se la relazione della società di revisione esprime che non sono emersi elementi tali per cui siano necessarie modifiche o integrazioni ai prospetti contabili e alle relative note esplicative e integrative ("*negative assurance*"), la Licenza può essere rilasciata.
- F)** se la relazione della società di revisione contiene un'impossibilità di giungere ad una conclusione ("*disclaimer of conclusion*") o formula una conclusione negativa ("*adverse conclusion*"), la Licenza non può essere rilasciata; ove tale impossibilità fosse dettata da fattori contingenti e gli stessi fossero superati in un momento successivo, la Società richiedente la Licenza potrà presentare, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado, una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo.
- G)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado:
- una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo, che non presenti eccezioni o richiami di informativa relativamente alla continuità aziendale; ovvero
 - ulteriori prove documentali che dimostrino, a giudizio della Commissione, la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione della Licenza.
- H)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente ad un aspetto diverso dalla continuità aziendale, la Commissione di primo grado deve valutare le implicazioni di tali aspetti ai fini del rilascio della Licenza. La Licenza può essere negata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti ulteriori prove documentali, riferite ai rilievi evidenziati, che siano valutate positivamente dalla Commissione stessa.
- I)** se la relazione della società di revisione, all'esito delle Procedure di verifica concordate ("*Agreed upon procedures*") evidenzia la presenza di errori ovvero informazioni non corrette nella documentazione supplementare, la Licenza può essere negata.

Qualora la Semestrale venga sottoposta a revisione ("*full audit*") da parte di una società di revisione e non solo a revisione limitata ("*limited review*"), la Commissione di primo grado valuta il rilascio della Licenza alla luce degli aspetti di cui alle lettere E, F, G, H dell'art. 14.4.10 del Manuale.



14.6 ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.03 A	ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di non avere, alla data del 31 marzo che precede la Stagione della Licenza, debiti scaduti nei confronti di altre società di calcio, derivanti da trasferimenti di calciatori, intervenuti fino al 31 dicembre precedente; ovvero deve dimostrare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo il debito scaduto, ovvero ▪ ha concluso, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un accordo scritto con il creditore che estende i termini di pagamento del debito scaduto ad una data successiva al 31 marzo, ovvero ▪ si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero ▪ ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali sul debito scaduto. ▪ Relativamente ai debiti derivanti da <i>contributi di solidarietà ed indennità di formazione</i>, dovuti ai sensi del <i>Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori</i>, ha posto in essere, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, tutte le attività necessarie per pervenire alla identificazione e al pagamento del creditore. <p>Il criterio in base al quale un debito è da considerarsi scaduto si desume dalla documentazione contrattuale disponibile.</p>	<p>Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto saldo dei ratei relativi alle operazioni di campagna trasferimenti in ambito nazionale.</p> <p>Tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti internazionali dei calciatori.</p> <p>Dichiarazione di assenza di debiti scaduti al 31 marzo per trasferimenti internazionali dei calciatori; ovvero, con riferimento ai debiti per trasferimenti internazionali dei calciatori, che risultano scaduti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentazione bancaria comprovante gli avvenuti pagamenti; - documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento; - opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore; - conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso.



14.6.1 **Tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti internazionali dei calciatori**

La Società richiedente la Licenza deve predisporre una tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti internazionali dei calciatori, intervenute fino alla data del 31 dicembre che precede la Stagione della Licenza. La tabella deve essere predisposta anche se non è intervenuto nessun trasferimento/prestito nel periodo di riferimento.

Tra i debiti derivanti dal trasferimento internazionale dei calciatori rientrano anche i “contributi di solidarietà” e le “indennità di formazione” dovute ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori* e tutti gli importi variabili, legati al verificarsi di determinate condizioni (es. premi).

Nella tabella devono essere indicati separatamente:

- a) tutti i calciatori acquisiti da società affiliate a federazioni estere (acquisizione definitiva o prestito) nel periodo tra il 1 gennaio ed il 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, indipendentemente dal fatto che al 31 dicembre sussista o meno un debito nei confronti di altre società;
- b) tutti i calciatori acquisiti da società affiliate a federazioni estere per i quali, al 31 dicembre, risultano ancora aperte posizioni debitorie;
- c) tutti i trasferimenti da società affiliate a federazioni estere per i quali è pendente un procedimento contenzioso innanzi un organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

In particolare, la tabella deve contenere le seguenti informazioni:

- nominativo o numero identificativo del calciatore;
- data del trasferimento (acquisizione/prestito);
- società di provenienza;
- importo versato e/o da versare (compresi contributi di solidarietà e indennità di formazione) per il trasferimento (acquisizione/prestito);
- altri eventuali oneri accessori di diretta imputazione;
- importo saldato/pagato e data del pagamento;
- saldo relativo ad ogni debito derivante dal trasferimento di un calciatore (acquisizione/prestito) al 31 dicembre, con il dettaglio della/e data/e di scadenza;
- importi dovuti alla data del 31 marzo (relativi a trasferimenti intervenuti fino al 31 dicembre), con il dettaglio della/e data/e di scadenza e relative note esplicative;
- importi variabili (es. premi) non ancora maturati o comunque non ancora identificati nella situazione contabile (Bilancio o Semestrale) al 31 dicembre;
- importi sui quali pende un procedimento contenzioso.

Il debito totale risultante dalla tabella deve essere riconciliato con la voce risultante dal Bilancio (ovvero dalla Semestrale, ove prescritta) “*debiti verso società di calcio estere*”.

Nella tabella devono essere riportati tutti i debiti derivanti dal trasferimento internazionale di calciatori, anche nel caso in cui il creditore non ne avesse mai richiesto il pagamento.

La tabella in oggetto deve essere approvata e sottoscritta dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza.



14.6.2 Procedura di valutazione

L'esame della documentazione comprovante il rispetto del criterio F.03 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

La Lega di appartenenza della Società richiedente la Licenza certifica per iscritto all'Ufficio Licenze UEFA e FFP l'avvenuto saldo dei ratei fissi e variabili relativi alle operazioni di campagna trasferimenti in ambito nazionale, anche attraverso il sistema della stanza di compensazione.

14.6.3 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

- A) la documentazione attestante l'assenza di debiti scaduti derivanti dal trasferimento dei calciatori non viene trasmessa all'Ufficio Licenze UEFA e FFP, entro il termine perentorio;
- B) i documenti di cui alla lettera A) non rispettano i requisiti minimi prescritti dal Manuale;
- C) la Società richiedente la Licenza, alla data del 31 marzo che precede la Stagione della Licenza, presenta debiti scaduti nei confronti di altre società di calcio (ivi compresi i "contributi di solidarietà", le "indennità di formazione" e gli importi variabili), derivanti da trasferimenti di calciatori intervenuti fino al 31 dicembre precedente.

Se la Società richiedente la Licenza si trova nella situazione sub C), la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri che:

- a) ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto, ovvero
- b) ha concluso, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un accordo scritto con il creditore estendendo i termini di pagamento del debito scaduto⁴ ad una data successiva al 31 marzo, ovvero
- c) si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- d) ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso non manifestamente infondato innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.
- e) relativamente ai debiti derivanti da contributi di solidarietà ed indennità di formazione, dovuti ai sensi del Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori, ha posto in essere, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, tutte le attività necessarie per pervenire alla identificazione e al pagamento del creditore.

La manifesta infondatezza dei ricorsi e/o delle opposizioni o eccezioni di cui alle lett. c), d) e il comportamento proattivo di cui alla lett. e) sono valutate dalla Commissione di primo grado e/o dalla Commissione di secondo grado sulla base delle tesi proposte dalla Società richiedente la Licenza.

⁴ Il fatto che il creditore non abbia richiesto il pagamento del debito non può essere considerato come una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto.



14.7 ASSENZA DI DEBITI SCADUTI VERSO I DIPENDENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.04 A	PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di aver pagato, entro e non oltre il termine perentorio del successivo 31 marzo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gli Emolumenti dovuti ai propri <i>dipendenti</i>, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza, ovvero che, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ si è opposta ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero ▪ ha presentato un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali; 2. le ritenute fiscali, i contributi dell'INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai <i>dipendenti</i>, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza ovvero che, <ul style="list-style-type: none"> ▪ sono stati ottenuti, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, provvedimenti di <i>rateazione</i> che hanno spostato i termini di pagamento ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero ▪ si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero ▪ ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto dei <i>dipendenti</i>; - Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento degli Emolumenti ai <i>dipendenti</i> dovuti fino alla data del 31 dicembre; - Opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore; - Conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso. <p>Dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento delle ritenute fiscali, contributi INPS, dovuti fino alla data del 31 dicembre, corredata dalla prova dei versamenti, ovvero</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento; - opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore; - conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso. <p>Relazione, a cura della società di revisione, sui risultati delle verifiche svolte.</p>



14.7.1 Principi generali

Ai fini del rispetto del criterio F.04 sono considerati *dipendenti* i seguenti soggetti:

- a) tutti i calciatori professionisti ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*;
- b) i Direttori Tecnici e gli allenatori di tutte le categorie, i preparatori atletici, gli operatori sanitari ed i soggetti iscritti nell'Elenco Speciale dei Direttori Sportivi della FIGC, con contratti depositati presso la Lega di appartenenza;
- c) il personale di cui ai criteri organizzativi P.02, P.03, P.04, P.05, P.09, P.15, P.17, P.23 e P.24.

Sono considerati debiti tutti gli importi dovuti ai *dipendenti*, all'Erario e agli Istituti previdenziali, derivanti da obbligazioni contrattuali o legali verso i *dipendenti* stessi.

Tra gli importi dovuti alla data del 31 dicembre devono essere considerati anche i debiti relativi a soggetti che, per qualsivoglia ragione, non sono più nell'organico della società.

14.7.2 Prospetto riepilogativo dei dipendenti

La Società richiedente la Licenza deve predisporre un prospetto contenente l'indicazione di tutti i *dipendenti* che sono o sono stati nell'organico della società stessa in qualsiasi momento nel corso dell'anno, e quindi fino alla data del 31 dicembre, che precede la Stagione della Licenza. Il prospetto deve inoltre contenere tutti quei *dipendenti* nei confronti dei quali ci siano, alla data del 31 dicembre, posizioni debitorie aperte e tutti quei *dipendenti* per i quali è pendente un procedimento contenzioso relativo ad un debito scaduto innanzi un organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

Il prospetto dei *dipendenti* deve contenere le seguenti informazioni per ciascun dipendente:

- nominativo del dipendente;
- posizione ricoperta dal dipendente;
- data di inizio del rapporto;
- data di fine del rapporto (ove applicabile);
- debiti alla data del 31 dicembre (con indicazione della data di scadenza di ciascuno di essi) e relative note esplicative;
- debiti alla data del 31 marzo, relativi ad Emolumenti rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso), con il dettaglio della/e data/e di scadenza e relative note esplicative;
- importi oggetto di contenzioso.

Il debito totale risultante dal prospetto deve essere riconciliato con la voce corrispondente nel Bilancio (ovvero nella Semestrale, ove prescritta) o nei relativi sottoconti.

Tale prospetto deve essere approvato e sottoscritto dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza e deve essere trasmesso sia all'Ufficio Licenze UEFA e FFP sia alla società di revisione incaricata dalla FIGC ai sensi dell'art. 14.7.4.



14.7.3 **Prospetto riepilogativo di ritenute fiscali e contributi INPS**

La Società richiedente la Licenza deve predisporre un prospetto contenente l'indicazione del debito per ritenute fiscali e contributi INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai *dipendenti*, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza. Il prospetto deve inoltre riportare eventuali contenziosi relativi a debiti per ritenute fiscali e contributi INPS.

Il prospetto deve contenere le seguenti informazioni:

- nominativo del soggetto creditore;
- debiti alla data del 31 dicembre (con indicazione della data di scadenza di ciascuno di essi);
- debiti alla data del 31 marzo, con il dettaglio della/e data/e di scadenza e relative note esplicative;
- importi oggetto di contenzioso;
- eventuali documenti di supporto.

Il debito totale risultante dal prospetto deve essere riconciliato con la voce corrispondente nel Bilancio (ovvero nella Semestrale, ove prescritta) o nei relativi sottoconti.

Tale prospetto deve essere approvato e sottoscritto dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza e deve essere trasmesso sia all'Ufficio Licenze UEFA e FFP sia alla società di revisione incaricata dalla FIGC ai sensi dell'art. 14.7.4.

14.7.4 **Procedura di valutazione**

L'esame della documentazione comprovante il rispetto del criterio F.04, ad eccezione di quanto previsto dalla lettera c) dell'art. 14.7.1 del Manuale, è svolto da una società di revisione incaricata dalla FIGC. A tal fine la Società richiedente la Licenza è tenuta a fornire alla società di revisione la documentazione richiesta dalla stessa per procedere alle verifiche.

La relazione della società di revisione deve indicare chiaramente che la verifica è stata condotta nell'osservanza delle Procedure di verifica concordate ("*Agreed upon procedures*"), secondo il principio ISRS 4400.

Il pagamento di Emolumenti dovuti ai *dipendenti*, di cui alla lett. c) dell'art. 14.7.1 del Manuale, è certificato dalla Società richiedente la Licenza, mediante copia dei relativi contratti e di idonea documentazione comprovante il pagamento stesso.

14.7.5 **La decisione**

La Licenza non può essere rilasciata se:

- A)** la documentazione attestante l'assenza di debiti scaduti derivanti dal pagamento degli Emolumenti ai *dipendenti* e delle relative ritenute fiscali e contributi INPS non viene trasmessa all'Ufficio Licenze UEFA e FFP entro il termine perentorio.
- B)** i documenti di cui alla lettera A) non rispettano i requisiti minimi prescritti dal Manuale.
- C)** la Società richiedente la Licenza presenta debiti scaduti derivanti dal pagamento degli Emolumenti ai *dipendenti* fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza.



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2015

Se la società si trova nella situazione sub C) la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri che :

- a) ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto, ovvero
- b) si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- c) ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

La manifesta infondatezza dei ricorsi e/o delle opposizioni o eccezioni di cui alle lett. b), c) è valutata dalla Commissione di primo grado e/o dalla Commissione di secondo grado sulla base delle tesi proposte dalla Società richiedente la Licenza.

D) la Società richiedente la Licenza presenta debiti scaduti derivanti dal versamento delle ritenute fiscali e dei contributi dell'INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai *dipendenti* fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza.

Se la società si trova nella situazione sub D) la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri che:

- a) ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto, ovvero
- b) ha concluso, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un accordo scritto con il creditore estendendo i termini di pagamento del debito scaduto⁵ ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero
- c) si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- d) ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

La manifesta infondatezza dei ricorsi e/o delle opposizioni o eccezioni di cui alle lett. c), d) è valutata dalla Commissione di primo grado e/o dalla Commissione di secondo grado sulla base delle tesi proposte dalla Società richiedente la Licenza.

⁵ Il fatto che il creditore non abbia richiesto il pagamento del debito non può essere considerato come una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto.

**14.8 DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA**

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.05 A	DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA	
	<p>Nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, la Società richiedente la Licenza ha l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e FFP una dichiarazione nella quale si attesti che:</p> <ul style="list-style-type: none">a) tutti i documenti trasmessi all'Ufficio Licenze UEFA e FFP sono completi e veritieri;b) non è intervenuta nessuna modifica significativa o variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale;c) dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove prescritta), non si sono verificati eventi o operazioni di rilevanza economica tale da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società⁶. Nel caso, invece, si siano verificati tali eventi, la dichiarazione della Società richiedente la Licenza deve includere una descrizione della natura dell'evento ed una stima del suo effetto economico-finanziario sia in termini quantitativi che temporali (es. effetto su più esercizi), ovvero una dichiarazione che tale stima risulta impossibile;d) la Società richiedente la Licenza, o una sua controllante inclusa nell'area di consolidamento, non ha goduto di procedure concorsuali finalizzate alla protezione dalle azioni dei creditori, ai sensi di leggi o regolamenti, nei dodici mesi che precedono la Stagione della Licenza, comprese le Procedure di amministrazione.	Dichiarazione contenente le informazioni a fianco indicate.

14.8.1 Procedura di valutazione

L'esame della dichiarazione di cui al criterio F.05 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

⁶ A titolo esemplificativo e non esaustivo: revoca delle linee di affidamento da parte di enti finanziari o altri creditori; incapacità di rispettare i termini dei contratti di finanziamento prossimi alla scadenza; incapacità di pagare gli altri creditori alle scadenze stabilite; notevoli perdite d'esercizio risultanti dall'ultimo Bilancio; accertamento di frodi o errori gravi che dimostrino che il Bilancio non è veritiero e corretto; previsione di esiti negativi risultanti da procedimenti legali pendenti; avvio di procedure concorsuali o di liquidazione; cambiamenti significativi nella dirigenza; revoca di contratti da sponsorizzazione; sanzioni disciplinari; etc.



14.8.2 La decisione

La Commissione di primo grado deve valutare le informazioni contenute nella dichiarazione, coordinandole con la documentazione economico-finanziaria storica e previsionale nonché ogni altra eventuale documentazione aggiuntiva fornita dalla Società richiedente la Licenza.

La Licenza non può essere rilasciata se:

- A)** la Società richiedente la Licenza non presenta, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, la dichiarazione in oggetto;
- B)** alla luce delle informazioni contenute nella dichiarazione, sono venuti meno uno o più requisiti previsti dal Manuale per il rilascio della Licenza UEFA;
- C)** alla luce delle informazioni contenute nella dichiarazione, valutate in combinato con le altre informazioni economico-finanziarie storiche e previsionali, la Commissione di primo grado ritiene che non ci siano i presupposti per la continuità aziendale, almeno fino al termine della Stagione della Licenza;
- D)** la Società richiedente la Licenza, o una sua controllante inclusa nell'area di consolidamento, ha goduto di procedure concorsuali finalizzate alla protezione dalle azioni dei creditori, ai sensi di leggi o regolamenti, nei dodici mesi che precedono la Stagione della Licenza, comprese le Procedure di amministrazione. La Licenza non può essere rilasciata neppure nel caso in cui la procedura concorsuale sia cessata al momento della decisione degli organi competenti.



INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

14.9 INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

Critero e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.06 A	INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI	
	<p>La Società richiedente la Licenza deve predisporre, entro il 30 giugno dell'anno che precede la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, informazioni economico-finanziarie previsionali (budget) che coprano il periodo di dodici mesi compreso tra il 1 luglio ed il 30 giugno dell'anno successivo.</p> <p>I budget devono essere predisposti in conformità ai principi e requisiti prescritti dal Manuale e devono essere basati su assunzioni che non siano manifestamente infondate.</p>	<p>Budget del conto economico.</p> <p>Budget dello stato patrimoniale.</p> <p>Budget del rendiconto finanziario.</p> <p>Note esplicative relative all'analisi dei presupposti, dei rischi e delle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa.</p>



14.9.1 Principi generali

Analogamente a quanto prescritto ai fini del criterio F.01, qualora sussistano i presupposti di consolidamento di cui all'art. 14.4.4, i budget e i report consuntivi devono essere riferiti al gruppo inserito nell'area di consolidamento.

14.9.2 Periodo di riferimento

La società deve trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e FFP, entro il 30 giugno dell'anno che precede la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, informazioni economico-finanziarie previsionali (budget) che coprano il periodo di dodici mesi compreso tra il 1 luglio ed il 30 giugno dell'anno successivo.

I budget devono essere predisposti su base trimestrale.

14.9.3 Requisiti e contenuti minimi delle informazioni economico-finanziarie previsionali

Le informazioni economico-finanziarie previsionali, da presentare entro il 30 giugno dell'anno che precede la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, devono comprendere i seguenti documenti:

- un budget del conto economico;
- un budget dello stato patrimoniale;
- un budget del rendiconto finanziario;
- note esplicative relative all'analisi dei presupposti, dei rischi e delle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa.

I budget devono comprendere il conto economico, lo stato patrimoniale ed il rendiconto finanziario dell'esercizio immediatamente precedente (ovvero del periodo intermedio, ove sia prescritta la Semestrale).

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

- la ragione sociale (e forma legale), domicilio e sede legale della Società richiedente la Licenza e le eventuali modifiche rispetto all'esercizio precedente;
- se le informazioni economico-finanziarie si riferiscono alla singola Società richiedente la Licenza, ad un gruppo o ad altre combinazioni di soggetti, con la descrizione della loro struttura e composizione;
- la valuta di riferimento.

I budget devono essere basati su assunzioni che non siano manifestamente infondate e devono rispettare gli stessi principi e requisiti minimi contabili e di contenuto previsti per la redazione del Bilancio (criterio F.01).

I budget devono essere approvati e sottoscritti dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza.

Nella predisposizione dei budget devono essere seguite le indicazioni contenute nella "Guida al Budget", redatta dalla Co.Vi.So.C., e devono essere applicati gli stessi criteri di valutazione adottati ai fini della redazione del Bilancio, ferma restando la possibilità di modifiche, intervenute successivamente alla data di chiusura dell'ultimo Bilancio, che saranno riflesse nel Bilancio successivo e che devono essere descritte e motivate.



14.9.4 Gli indicatori

Le informazioni economico-finanziarie storiche fornite dalla Società richiedente la Licenza possono evidenziare delle situazioni di rischio potenziale legate all'andamento economico-finanziario ed alle prospettive di continuità aziendale della Società richiedente la Licenza.

Per l'accertamento di tali situazioni di rischio, gli Organi del Sistema si avvalgono dei seguenti indicatori:

Indicatore n. 1 (IND. 01)

- La relazione della società di revisione sul Bilancio ovvero sulla Semestrale presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente alla continuità aziendale.

Indicatore n. 2 (IND. 02)

- Il Bilancio ovvero la Semestrale, presentati ai sensi dei criteri F.01 e F.02 del Manuale, rivelano un patrimonio netto negativo peggiorativo rispetto a quello risultante dal precedente Bilancio.

Se la Società richiedente la Licenza ricade in una delle situazioni descritte dagli indicatori, gli Organi del Sistema adottano più approfondite procedure di valutazione e possono richiedere ulteriori documenti, tra cui, a titolo esemplificativo, una versione aggiornata dei budget e/o la presentazione anticipata dei budget della Stagione sportiva nazionale successiva.

14.9.5 Procedura di valutazione

Le procedure di valutazione sono svolte direttamente dagli Organi del Sistema e devono comprendere:

- il controllo della correttezza aritmetica dei budget;
- la verifica, attraverso colloqui con la dirigenza e l'esame dei documenti, che i budget siano stati predisposti sulla base delle assunzioni e dei rischi indicati dalla Società richiedente la Licenza e comunque non presentino elementi di temerarietà o siano manifestamente troppo ottimistici;
- la verifica che gli importi iniziali riportati sui budget siano coerenti con quelli risultanti dall'ultimo Bilancio ovvero dalla Semestrale, ove prescritta;
- la verifica che i budget siano stati approvati e sottoscritti dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza;
- l'esame dei documenti di supporto ai budget (es. contratti di sponsorizzazione, verbali assembleari per aumenti di capitale, verbali del consiglio di amministrazione, etc.).



14.9.6 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

A) la Società richiedente la Licenza non deposita, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, tutti i documenti richiesti dal criterio F.06.

B) alla luce delle informazioni economico-finanziarie storiche e previsionali fornite dalla Società richiedente la Licenza, la Commissione di primo grado ritiene che la stessa non sia in grado di rispettare, nei termini convenuti, gli impegni economici assunti e che non sussistano i presupposti per la continuità aziendale, almeno fino al termine della Stagione della Licenza.



Appendici

Le seguenti appendici sono parte integrante del Manuale e contengono disposizioni vincolanti salvo diversa indicazione.

APPENDICE I - Regolamento del processo decisionale

- VINCOLANTE -

Art. 1 Principi generali

Il presente regolamento disciplina la procedura di rilascio della Licenza da parte della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado.

Art. 2 Principio di uguaglianza

La Commissione di primo grado e la Commissione di secondo grado garantiscono l'equità di trattamento per tutte le società.

Art. 3 Rappresentanza

Le società hanno diritto di farsi rappresentare da un proprio consulente di fiducia in ogni fase del processo di rilascio della Licenza e successivamente al rilascio stesso.

Le società possono richiedere, con apposita istanza sottoscritta dal legale rappresentante di essere ascoltate innanzi la Commissione di primo grado e la Commissione di secondo grado e di farsi assistere da un consulente di fiducia, munito di delega.

Art. 4 Onere della prova

In caso di contestazione da parte degli Organi del Sistema, le società hanno l'onere di provare la sussistenza dei criteri per il rilascio della Licenza e la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.

Art. 5 Decisioni

La Commissione di primo grado e la Commissione di secondo grado sono convocate dai rispettivi Presidenti e sono validamente costituite con la presenza di almeno cinque membri, tra i quali il Presidente o il Vice-Presidente, e comunque con la presenza di almeno uno dei componenti con competenze in materia di impiantistica sportiva.

Le decisioni della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado, basate sulla documentazione presentata dalle società e sulle relazioni predisposte dagli Esperti, sono adottate a maggioranza dei presenti, con motivazione scritta; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Tali decisioni devono essere succintamente motivate e comunicate alle società, anche solo via fax.



Art. 6 Motivi di ricorso

Sono legittimate a presentare ricorso alla Commissione di secondo grado le società che non abbiano ottenuto la Licenza o che ne abbiano subito la revoca.

In nessun caso è ammesso il ricorso di una società avverso il rilascio della Licenza ad un'altra società.

Art. 7 Termini

I termini del procedimento di rilascio delle Licenze sono definiti e comunicati annualmente alle società dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP.

I termini si calcolano applicando il principio del *dies a quo non computatur*.

I termini che scadono in giorno festivo sono prorogati al successivo giorno non festivo.

Art. 8 Contenuto e forma del ricorso alla Commissione del secondo grado

Il ricorso alla Commissione di secondo grado deve contenere:

- l'identificazione completa della società ricorrente e del sottoscrittore del ricorso con i relativi poteri;
- l'indicazione del provvedimento impugnato;
- i motivi dell'impugnazione.

Il ricorso deve essere indirizzato alla Commissione di secondo grado ed inviato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, anticipata via fax, all'Ufficio Licenze UEFA e FFP, in funzione di segreteria della Commissione di secondo grado.

Al ricorso deve essere allegata, anche nella copia anticipata via fax, l'eventuale documentazione a sostegno.

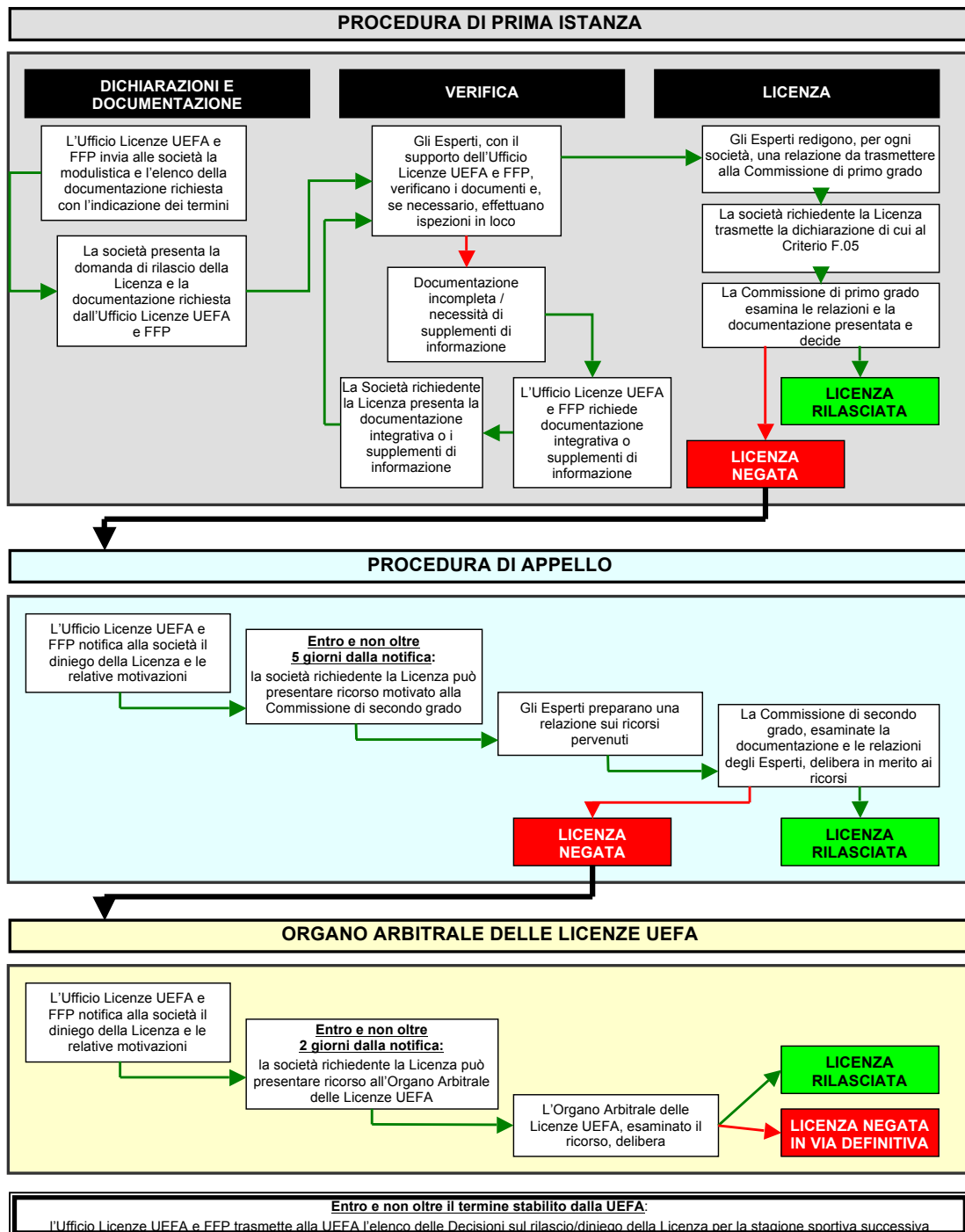
Art. 9 Immediata esecutività delle decisioni

Le decisioni della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado sono immediatamente esecutive anche se contro di esse sia presentato reclamo.



APPENDICE II - Procedimento di rilascio della Licenza

- VINCOLANTE -





APPENDICE III - Linee guida antirazzismo e antidiscriminazione

- VINCOLANTE -

1. Creare un documento in cui le società affermano di non tollerare alcuna forma di razzismo o discriminazione e condannare tutti coloro che sono coinvolti in atteggiamenti discriminatori. Il documento dovrà essere incluso nelle riviste delle partite ed esposto in maniera permanente e ben visibile intorno agli impianti sportivi.
2. Fare degli annunci allo Stadio che condannino apertamente atteggiamenti razzisti e/o discriminatori durante le partite.
3. Fare in modo che gli abbonati di una società non diano adito a comportamenti razzisti e/o discriminatori.
4. Prevenire la vendita di letteratura di matrice razzista e/o discriminatoria dentro e fuori dagli stadi.
5. Prendere provvedimenti disciplinari contro i giocatori colpevoli di comportamenti razzisti e/o discriminatori.
6. Incoraggiare il contatto reciproco tra le altre associazioni o società per assicurare una comprensione profonda dei piani antirazzismo e antidiscriminazione.
7. Incoraggiare la collaborazione tra le forze di polizia e gli addetti alla sicurezza nella lotta contro il razzismo e le discriminazioni.
8. Rimuovere con tempestività ogni striscione e scritta di stampo razzista e/o discriminatorio presente all'interno degli stadi.
9. Adottare una politica che garantisca pari opportunità in relazione all'impiego e ai servizi forniti.
10. Lavorare in collaborazione con altri gruppi e agenzie, con l'unione giocatori, con i tifosi, le scuole, le organizzazioni di volontariato, le associazioni giovanili, gli sponsor, le autorità locali, la polizia e la altre autorità pubbliche per sviluppare un programma attivo e per sensibilizzare tutti sulla necessità di eliminare dal calcio abusi razziali e discriminazioni.



APPENDICE IV - Requisiti Infrastrutturali

- VINCOLANTE -

Premessa

Art. 1	Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco	83
Art. 2	Porte e porta di riserva	84
Art. 3	Bandierine d'angolo	84
Art. 4	Panchine e quarto uomo	84
Art. 5	Cartelloni pubblicitari	85
Art. 6	Impianto di illuminazione	85
Art. 7	Bandiere	86
Art. 8	Accesso al terreno di gioco	86
Art. 9	Spogliatoi squadre	86
Art. 10	Spogliatoi arbitri	87
Art. 11	Locale per il delegato UEFA	88
Art. 12	Infermeria per i giocatori e arbitri	88
Art. 13	Locale per il controllo antidoping	89
Art. 14	Parcheggi squadre e ufficiali di gara	89
Art. 15	Capienza dello stadio	90
Art. 16	Seggiolini individuali	90
Art. 17	Tribune riservate agli spettatori	90
Art. 18	Tribuna stampa	90
Art. 19	Postazioni per radiocronisti e telecronisti	91
Art. 20	Tribuna V.I.P. e area ospitalità	91
Art. 21	Spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle	91
Art. 22	Ingressi ed uscite riservati al pubblico	92
Art. 23	Cartelli di segnalazione	92
Art. 24	Generatore di emergenza per le aree dello stadio	92
Art. 25	Impianto di diffusione sonora	93
Art. 26	Servizi igienici	93
Art. 27	Locali di primo soccorso	93
Art. 28	Sala controllo	93
Art. 29	Sistemi di video-sorveglianza	93
Art. 30	Sala lavoro giornalisti e fotografi	94
Art. 31	Posizionamento delle telecamere	94
Art. 32	Studi TV	94
Art. 33	"OB Van Area"	94
Art. 34	Sala conferenze stampa e "Mixed Zone"	95
Art. 35	Parcheggi V.I.P.	95
Art. 36	Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza	95



PREMESSA

In conformità a quanto previsto dal criterio I.01 A del Manuale, per ottenere la Licenza, le società devono dimostrare la disponibilità di uno Stadio che sia certificato ai sensi del *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* (Edition 2010) e rispetti i requisiti infrastrutturali previsti nella presente appendice. Lo Stadio deve inoltre essere dichiarato "a norma" dalle autorità competenti relativamente agli aspetti infrastrutturali, per la disputa del campionato nazionale cui la società partecipa.

In particolare, il regolamento *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* (Edition 2010) prevede la classificazione degli stadi in quattro categorie: 1^a categoria, 2^a categoria, 3^a categoria e 4^a categoria (classificate in ordine crescente secondo la qualità degli standard infrastrutturali offerti). La FIGC è responsabile della valutazione degli stadi e dell'assegnazione della relativa categoria; tale valutazione è soggetta all'approvazione della UEFA, la cui decisione in merito è definitiva e vincolante.

Prima dell'inizio della stagione sportiva, la UEFA pubblica i regolamenti delle diverse Competizioni UEFA, all'interno dei quali è determinata la categoria necessaria per disputare la varie fasi di ciascuna competizione (Es. Fase a gironi della UEFA Europa League → 4^a categoria).

La presente appendice contiene i requisiti infrastrutturali minimi che devono essere rispettati, in aggiunta a quanto previsto dal *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* (Edition 2010), ai fini del rilascio della Licenza. In caso di contrasto tra il contenuto di questa appendice ed il regolamento *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* (Edition 2010) prevale tale ultimo regolamento. I requisiti aggiuntivi riportati in corsivo sono necessari per la classificazione dello Stadio nella 4^a categoria, ma non essenziali per il rilascio della Licenza.



Art. 1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco

Il terreno di gioco deve essere rettangolare e deve avere le misure, al lordo delle linee di segnatura, di m 105 x m 68.

Lungo il perimetro del terreno di gioco deve essere prevista una fascia larga m 1,50, complanare con il terreno stesso, priva di asperità e di ostacoli, denominata "campo per destinazione".

La distanza minima degli ostacoli fissi (es. muretti, ringhiere, cartelloni pubblicitari, etc.) dal terreno di gioco deve essere di m 2,5 dalle linee laterali e di m 3,5 dalle linee di porta.

Deve essere prevista un'area per il riscaldamento dei calciatori durante la partita lungo le linee laterali o dietro i cartelloni pubblicitari situati alle spalle delle porte.

Il terreno di gioco ed il campo per destinazione devono essere:

- in erba naturale ovvero in manto erboso artificiale di ultima generazione approvato da un laboratorio accreditato dalla FIFA tramite il rilascio di apposita licenza;
- dotati di superficie piana e regolare;
- di colore verde e con le linee di segnatura di colore bianco;
- in buone condizioni;
- dotati di un idoneo sistema di drenaggio;
- dotati di idoneo sistema di irrigazione che garantisca la maggiore uniformità possibile nella distribuzione dell'acqua;
- dotati di sistemi di riscaldamento del prato o analoghi sistemi di protezione dal gelo che consentano di mantenere i terreni praticabili per tutta la stagione sportiva.

I terreni di gioco in erba naturale devono, in ogni caso, essere dotati di adeguati sistemi di protezione anti-pioggia (es. teloni).

Nessun oggetto può essere posizionato ad una altezza inferiore a m 21 dal terreno di gioco.



Art. 2 Porte e porta di riserva

Il palo e la traversa di ciascuna porta devono essere in alluminio, acciaio o lega leggera ed avere sezione circolare o ellittica.

Per ciascuna porta devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

- la larghezza interna ai pali deve essere di m 7,32;
- la distanza in linea verticale tra il terreno ed il bordo inferiore della traversa deve essere di m 2,44;
- gli elementi che costituiscono le porte devono essere di colore bianco;
- le porte non devono costituire un pericolo per l'incolumità dei giocatori e devono essere saldamente fissate al suolo.

Deve essere, inoltre, sempre disponibile una porta di riserva di uguali caratteristiche.

Art. 3 Bandierine d'angolo

Le bandierine d'angolo (misura minima m 0,45 x m 0,45) devono essere di colore giallo.

Il sostegno deve avere un'altezza minima di m 1,5 e non deve terminare a punta nella parte superiore.

Devono essere infisse nel terreno in modo da abbattersi in caso d'urto fortuito da parte dei partecipanti al gioco.

Art. 4 Panchine e quarto uomo

Le panchine per i tecnici ed i giocatori di riserva devono essere:

- adeguatamente coperte;
- in grado di ospitare ciascuna almeno 13 persone;
- posizionate ad una distanza minima di m 5 dalla linea laterale;
- ubicate a circa m 5 a sinistra e a destra della linea mediana.

L'area tecnica, ovvero la superficie all'interno della quale l'allenatore può muoversi liberamente per dare istruzioni ai calciatori, deve essere delimitata con apposite linee di segnatura tratteggiate attorno alla panchina, a m 1 da ogni lato della stessa e in avanti fino a m 1 dalla linea laterale.

La panchina per il quarto ufficiale di gara deve essere posizionata in prossimità della linea mediana ad una distanza di circa m 5 dalla linea laterale del campo da gioco.



Art. 5 Cartelloni pubblicitari

I cartelloni pubblicitari devono essere conformi alle seguenti indicazioni:

- la posizione, la forma, i materiali utilizzati e le modalità di installazione non devono costituire un pericolo per l'incolumità dei giocatori, degli arbitri e degli addetti ai lavori;
- avere un'altezza massima di m 1,20 e comunque tale da non ostacolare la visibilità del terreno di gioco da parte degli spettatori retrostanti;
- i tabelloni con meccanismo rotativo munito di impianto elettrico devono essere alimentati in bassa tensione nel rispetto delle vigenti norme in materia.

Art. 6 Impianto di illuminazione

Lo Stadio deve essere dotato di un impianto di illuminazione che produca i seguenti valori di illuminamento verticale medio ($E_{v,med}$):

$E_{v,med} \geq 1200$ Lux in direzione delle telecamere fisse;

$E_{v,med} \geq 800$ Lux in direzione delle altre telecamere.

Inoltre, per l'uniformità dell'illuminamento verticale dovranno essere garantiti i seguenti rapporti:

$E_{v,min} / E_{v,max} \geq 0,4$ e $E_{v,min} / E_{v,med} \geq 0,6$

Deve essere disponibile un idoneo generatore di emergenza in grado di garantire immediatamente e senza interruzione almeno i due terzi dei valori di illuminamento sopra indicati.

Requisiti aggiuntivi 4^a categoria:

L'impianto di illuminazione deve produrre un valore di illuminamento verticale medio ($E_{v,med}$) in direzione delle telecamere fisse pari a 1400 Lux.⁷

Deve essere disponibile un idoneo generatore di emergenza in grado di garantire immediatamente e senza interruzione un valore di 800 Lux.

⁷ A partire dalla fase a gruppi della UEFA Champions League è richiesto un valore di illuminamento verticale medio ($E_{v,med}$) in direzione delle telecamere fisse pari a 1500 Lux. Inoltre, in base a quanto disposto dai regolamenti delle Competizioni UEFA le società partecipanti a tali Competizioni dovranno presentare una tabella dei lavori di illuminamento rilasciata dopo il primo giugno dell'anno precedente a quello dell'inizio delle Competizioni UEFA di riferimento.



Art. 7 Bandiere

Lo Stadio deve essere dotato di supporti per l'esposizione di almeno cinque bandiere.

Art. 8 Accesso al terreno di gioco

L'ingresso in campo delle squadre, degli arbitri e degli ufficiali di gara (tunnel, sottopassaggio, etc.) deve essere separato dal pubblico e protetto dal lancio di oggetti mediante sistemi che non devono impedire o ridurre la visibilità del pubblico.

In caso di accesso in campo mediante protezioni mobili, lo spostamento delle stesse deve poter avvenire in un tempo massimo di 30 secondi.

Il percorso che dagli spogliatoi conduce al campo di gioco deve essere dotato di pavimentazione antiscivolo.

Il pubblico e la stampa non devono avere alcuna possibilità di accesso a tale percorso.

Art. 9 Spogliatoi squadre

Gli spogliatoi della squadra di casa e della squadra ospite devono assicurare standard equivalenti ed avere ciascuno le seguenti caratteristiche:

- posti a sedere per un minimo di 25 persone;
- appendiabiti e/o armadietti per un minimo di 25 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 10 docce;
- 3 wc con seduta, ovvero 2 wc con seduta + 1 orinatoio;
- 1 lettino per i massaggi;
- 1 lavagna per spiegazioni tattiche;
- un adeguato sistema di ricambio d'aria.



Art. 10 Spogliatoi arbitri

Lo spogliatoio arbitri deve essere separato dagli spogliatoi delle squadre e comunque ubicato nelle vicinanze degli stessi. Deve avere, inoltre, le seguenti caratteristiche:

- superficie minima di mq 20;
- posti a sedere per un minimo di 6 persone;
- appendiabiti o armadietti per un minimo di 6 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 2 docce;
- 1 lavabo;
- 1 wc con seduta;
- 1 tavolino con 2 sedie;
- 1 lettino per i massaggi.

Nell'eventualità che le gare siano dirette da arbitri e/o assistenti di sesso femminile, è necessario avere a disposizione un ulteriore spogliatoio con le seguenti dotazioni minime:

- posti a sedere per 2 persone;
- appendi-abiti o armadietti per 2 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 1 doccia;
- 1 lavabo;
- 1 wc con seduta.



Art. 11 Locale per il delegato UEFA

Il delegato UEFA deve poter disporre di un locale, situato nelle vicinanze degli spogliatoi, con le seguenti dotazioni:

- 1 tavolino;
- 1 sedia;
- 1 telefono;
- 1 fax;
- connessione a internet.

Nelle vicinanze deve essere disponibile un servizio igienico a norma, dotato almeno di un wc con seduta e di un lavabo.

Art. 12 Infermeria per giocatori e arbitri

L'infermeria per giocatori ed arbitri deve essere situata nelle vicinanze degli spogliatoi. Tale infermeria deve essere facilmente accessibile sia dal campo da gioco che dall'esterno dello Stadio ed avvicinabile dagli automezzi di soccorso. Le porte ed i corridoi che conducono ad essa devono essere sufficientemente larghi da consentire il passaggio di barelle e di sedie a rotelle.

L'infermeria deve avere le seguenti dotazioni minime:

- 1 tavolino per gli esami;
- 1 barella (oltre a quelle presenti sul terreno di gioco);
- 1 lavabo;
- 1 armadietto per i farmaci;
- 1 bombola di ossigeno con maschera;
- 1 telefono (linea interna ed esterna).



Art. 13 Locale per il controllo antidoping

Il locale per il controllo antidoping deve essere situato nelle vicinanze degli spogliatoi e deve essere inaccessibile da parte del pubblico e dei media.

Il locale deve avere una grandezza minima di mq 20 e comprendere una zona di attesa, una zona prelievi ed un bagno.

La zona di attesa e la zona prelievi devono essere adiacenti ed adeguatamente separate da un divisorio permanente o mobile.

Devono essere, inoltre, assicurate le seguenti dotazioni:

A) zona di attesa:

- posti a sedere per 8 persone;
- appendiabiti e/o armadietti;
- 1 frigorifero per bevande.

B) zona prelievi:

- 1 scrivania;
- 4 sedie;
- 1 lavandino;
- 1 armadietto con serratura.

Il bagno deve essere accessibile dalla sala prelievi e deve essere dotato di:

- 1 wc con seduta;
- 1 lavandino;
- 1 doccia.

Art. 14 Parcheggi squadre e ufficiali di gara

Devono essere messi a disposizione delle squadre, degli arbitri e degli altri ufficiali di gara i seguenti parcheggi, nelle immediate vicinanze dell'area spogliatoi:

- almeno 2 posti di stazionamento per gli autobus delle squadre;
- almeno 10 posti di stazionamento per le vetture.

Tali parcheggi ed il relativo percorso di accesso agli spogliatoi devono essere interdetti al pubblico ed alla visione da parte dello stesso.



Art. 15 Capienza dello Stadio

La capienza minima dello Stadio non deve essere inferiore a 10.000 posti dotati di seggiolino, in conformità a quanto previsto dall'art. 16.

I posti non dotati di seggiolino non possono essere conteggiati nel calcolo della capienza e non possono essere messi in vendita in occasione delle Competizioni UEFA.

Art. 16 Seggiolini individuali

I seggiolini individuali devono essere:

- fissati al suolo;
- numerati;
- separati gli uni dagli altri;
- costituiti da materiale resistente ed ignifugo;
- confortevoli e di forma anatomica;
- muniti di schienale di un'altezza minima di cm 30 misurata a partire dal sedile.

Art. 17 Tribune riservate agli spettatori

Non sono ammesse tribune temporanee realizzate con tipologie di strutture chiaramente utilizzabili solo per un periodo di tempo limitato e che non siano stabilmente fissate ad idonee fondazioni appositamente realizzate per le stesse.

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 4 settori indipendenti. Tra questi, almeno un settore deve essere destinato ai sostenitori della squadra ospite e deve avere una capienza minima del 5% di quella complessiva, determinata ai sensi dell'art. 15.

Lo Stadio deve essere dotato di almeno un punto vendita di cibi e bevande in corrispondenza di ciascun settore.

Art. 18 Tribuna stampa

La tribuna stampa deve essere coperta e situata centralmente all'interno della tribuna principale. Deve avere una capienza minima di 100 postazioni, di cui almeno 50 equipaggiate con presa elettrica, linea telefonica/accesso a internet ed una superficie di lavoro sufficiente ad ospitare un computer portatile.

Tali postazioni devono avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco ed un accesso agevole alle altre aree riservate ai media.



Art. 19 Postazioni per radiocronisti e telecronisti

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 5 postazioni coperte per radiocronisti e telecronisti, situate centralmente all'interno della tribuna principale. Tali postazioni devono avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco ed un accesso agevole alle altre aree riservate ai media.

Ciascuna postazione deve essere equipaggiata con presa elettrica, una superficie di lavoro ed almeno 3 posti a sedere.

Almeno una postazione deve essere dotata di accesso a internet a banda larga.

Requisiti aggiuntivi 4^a categoria:

Le postazioni coperte per radiocronisti e telecronisti devono essere 25.

Art. 20 Tribuna V.I.P. e area ospitalità

La tribuna riservata ai V.I.P. deve essere situata all'interno della tribuna principale e deve avere una capienza minima di 500 posti coperti, di cui almeno 100 riservati alla squadra ospite.

Lo Stadio deve essere dotato di un'area ospitalità facilmente accessibile dalla tribuna riservata ai V.I.P.

Requisiti aggiuntivi 4^a categoria:

L'area ospitalità deve avere una superficie minima di 400 mq.

Art. 21 Spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle

Le postazioni riservate agli spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle devono essere in ragione di almeno 1 ogni 500 posti; accanto a tali postazioni devono essere previsti, in eguale misura, i posti per gli accompagnatori.

Le postazioni per gli spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle ed i percorsi di accesso e deflusso in emergenza devono avere le caratteristiche definite dalla legislazione vigente in materia; devono avere ingresso riservato e diretto dall'esterno, essere al coperto ed avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco.

Gli spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle devono, inoltre, avere a disposizione servizi igienici idonei, in ragione di 1:15, e punti di ristoro facilmente raggiungibili e praticabili.



Art. 22 Ingressi ed uscite riservati al pubblico

I varchi di accesso all'area di massima sicurezza devono essere numerati e dotati di preselettori di incanalamento con corsia di ritorno, che assicurino un ordinato flusso di ingresso, e di tornelli "a tutta altezza" conformi alla normativa vigente, provvisti di un sistema di elaborazione dei dati in tempo reale ed in grado di riconoscere i titoli di accesso contraffatti.

Tutti i varchi e le scale nell'area spettatori devono essere chiaramente identificabili, preferibilmente di colore giallo luminescente, compresi i cancelli che mettono in comunicazione le tribune con l'area di gioco e tutte le porte ed i cancelli di uscita verso l'esterno dello Stadio.

Tutte le porte ed i portoni di uscita dello Stadio, compresi quelli che conducono dalle tribune verso l'area di gioco, devono aprirsi verso l'esterno e non devono essere chiuse a chiave nel periodo di tempo nel quale gli spettatori sono presenti nello Stadio. Al fine di impedire entrate o intrusioni illegali, tali varchi devono essere dotati di un dispositivo meccanico di apertura in grado di essere azionato in modo semplice e rapido da parte di addetti espressamente designati e formati.

Art. 23 Cartelli di segnalazione

Lungo la recinzione esterna ed all'interno dello Stadio devono essere collocati dei cartelli di segnalazione, chiari e completi, che indichino:

- il percorso di accesso ai differenti settori;
- le postazioni di primo soccorso;
- le postazioni di polizia e carabinieri;
- i servizi igienici;
- i servizi igienici per spettatori disabili;
- i punti di ristoro;
- le uscite di sicurezza.

All'esterno e all'interno dello Stadio devono, inoltre, essere affissi, in modo chiaramente leggibile da parte degli spettatori, il regolamento d'uso dello Stadio e le planimetrie di orientamento.

Tutti i cartelli di segnalazione devono adottare la simbologia grafica internazionale.

Art. 24 Generatore di emergenza per le aree dello Stadio

In tutti i luoghi dello Stadio frequentati dagli spettatori (tribune, scalinate, vie d'esodo, etc.) deve essere garantito un illuminamento orizzontale di almeno 5 lux in emergenza, per mezzo di un generatore indipendente dalla corrente di rete, approvato dalle autorità competenti.



Art. 25 Impianto di diffusione sonora

Lo Stadio deve essere dotato di un idoneo impianto di diffusione sonora per le informazioni relative alla gara (formazioni, sostituzioni, etc.) e per gli annunci di pubblica utilità e di emergenza. Tale impianto deve essere in grado di funzionare anche in caso di interruzione della rete elettrica principale.

I messaggi sonori diffusi devono essere chiaramente udibili, anche in presenza di pubblico, all'interno e all'esterno dello Stadio, almeno fino alla recinzione dell'area di massima sicurezza.

Art. 26 Servizi igienici

In ogni settore dello Stadio, devono essere installati servizi igienici distribuiti tra uomini e donne, sulla base di un rapporto di 80:20, in ragione di 1 wc con seduta ogni 250 uomini, 1 orinatoio ogni 125 uomini e 1 wc con seduta ogni 125 donne.

I servizi igienici devono essere dotati di scarico funzionante e di tutti gli accessori necessari, quali la carta igienica ed il sapone.

Art. 27 Locali di primo soccorso

In ogni settore dello Stadio deve essere previsto un locale di primo soccorso per gli spettatori, adeguatamente segnalato e facilmente raggiungibile ed accessibile.

Tali locali devono essere approvati dalle autorità locali competenti.

Art. 28 Sala controllo

Deve essere predisposta una sala di controllo ubicata in modo tale da garantire la visuale panoramica dell'interno dello Stadio al fine di assicurare la verifica costante delle condizioni di sicurezza e, in caso di necessità, l'ottimale gestione delle emergenze.

La sala di controllo deve avere una capienza adeguata ad ospitare i componenti del G.O.S., oltre al personale tecnico adibito alla gestione dell'impianto TVCC.

Art. 29 Sistemi di video-sorveglianza

Lo Stadio deve essere munito di sistemi di ripresa e registrazione televisiva a circuito chiuso (TVCC) delle aree riservate al pubblico, sia all'interno che all'esterno dello Stadio, approvati dalle autorità competenti.

In particolare l'apparato di regia, da collocare nella sala di controllo, deve essere dotato di monitor a colori ed in grado di prelevare fermi immagine dalle sequenze video.



Art. 30 Sala lavoro giornalisti e fotografi

Lo Stadio deve essere dotato di un'area interna di almeno 100 mq, attrezzata con postazioni di lavoro, dotate di presa elettrica e linea telefonica/accesso a internet, idonea ad ospitare almeno 50 rappresentanti dei media.

Deve essere previsto uno spazio attrezzato dedicato, per almeno 15 fotografi, possibilmente separato.

Requisiti aggiuntivi 4ª categoria:

La sala di lavoro deve avere una superficie minima di 200 mq, idonea ad ospitare almeno 75 rappresentanti dei media e con uno spazio attrezzato dedicato per almeno 25 fotografi.

Art. 31 Posizionamento delle telecamere

La piattaforma che ospita la telecamera principale deve avere una superficie di almeno 10 mq e deve essere situata nella tribuna principale, allineata con il centrocampo e posta ad una altezza tale da formare un angolo di circa 15°-20° con il piano orizzontale del cerchio di centrocampo.

Requisiti aggiuntivi 4ª categoria:

Tale piattaforma deve poter ospitare 4 telecamere.

Art. 32 Studi TV

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 2 studi TV con le seguenti caratteristiche minime: m 5 di lunghezza x m 5 di larghezza x m 2,3 di altezza.

Requisiti aggiuntivi 4ª categoria:

Almeno uno degli studi TV deve essere con vista sul campo di gioco.

Inoltre, deve essere disponibile uno spazio per almeno 4 postazioni per interviste flash, ciascuna delle dimensioni minime di m 2,5 di lunghezza x m 2,5 di larghezza.

Art. 33 "OB Van Area"

Lo Stadio deve essere dotato di una zona riservata agli automezzi attrezzati per le trasmissioni dall'esterno ("OB Van Area") con una superficie minima di 200 mq.

L'OB Van Area deve essere situata il più vicino possibile allo Stadio, possibilmente sullo stesso lato della piattaforma della telecamera principale, su una superficie piana e solida, dotata di alimentazione elettrica.

Inoltre, l'OB Van Area deve avere l'orizzonte sgombro in direzione sud oppure, in alternativa, è richiesta una postazione separata attrezzata per le trasmissioni satellitari ad una distanza massima di m 50 dal centro dell'OB Van Area.

Requisiti aggiuntivi 4ª categoria:

L'OB Van Area deve avere una superficie minima di 1000 mq.



Art. 34 Sala conferenze stampa e “mixed zone”

La sala conferenze stampa deve avere le seguenti caratteristiche:

- un minimo di 75 posti a sedere;
- 1 tavolo da conferenza situato su un podio;
- 1 piattaforma per telecamere;
- sistema audio centralizzato (split box);
- sistema di diffusione sonora.

Inoltre, lo Stadio deve essere dotato di una specifica area dedicata alle interviste, denominata “mixed zone”, coperta, protetta ed interdetta al pubblico, con la capacità di ospitare almeno 50 rappresentanti dei media.

Art. 35 Parcheggi V.I.P.

Devono essere messi a disposizione dei V.I.P. almeno 100 posti auto in un'area sicura.

Requisiti aggiuntivi 4^a categoria:

I posti auto a disposizione dei V.I.P. devono essere almeno 150.

Art. 36 Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza

Deve essere predisposto e attivato un piano finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'impianto utilizzato, redatto ai sensi dell'art. 19 del DM del 18/03/96 e successive integrazioni e/o modifiche legislative.

Tale piano deve recepire le prescrizioni della CPVLPS e deve essere condiviso nell'ambito del GOS.



APPENDICE V - ORGANIGRAMMA SOCIETARIO

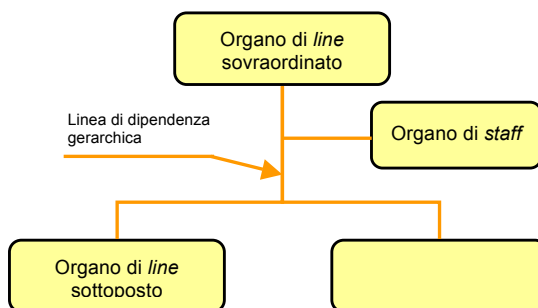
- VINCOLANTE -

L'organigramma è la rappresentazione grafica di una struttura organizzativa. E' composto da:

- caselle (rettangoli), che rappresentano le unità organizzative;
- linee, che rappresentano i rapporti gerarchici tra le unità.

All'interno delle caselle (rettangoli) devono essere indicati la denominazione dell'unità ed il responsabile della stessa. Le unità devono essere classificate in unità di *line* o di *staff*. Tale classificazione si evince dalla rappresentazione grafica:

- le unità organizzative di *line* hanno autorità gerarchica sulle unità sottoposte e svolgono le attività caratterizzanti il tipo di società (es. area tecnica, marketing, gestione infrastrutture, sicurezza, etc);
- le unità organizzative di *staff* sono di supporto alle unità di *line* (es. segreterie, uffici studi, etc.). Le unità di *staff* hanno il compito di pianificare, monitorare e controllare le unità di *line* e in generale le attività caratterizzanti la gestione.



Per una corretta compilazione devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

- Le linee: le linee non possono che essere orizzontali e verticali. Non sono previste linee curve.
- Stessa persona ma più ruoli: l'organigramma è costruito sui ruoli e non sulle persone. Nel caso in cui una persona ricopra più di un ruolo all'interno della società, purché tali ruoli non siano in contrasto con la normativa sportiva (es. Direttore Sportivo e Allenatore della Primavera) e la persona disponga del tempo e delle competenze necessarie, il nominativo deve essere inserito nelle rispettive caselle previste per i ruoli. Es. se il direttore generale è anche direttore sportivo, il suo nome deve essere inserito nelle due caselle previste per i due ruoli.
- Riporti di primo e secondo livello: nell'esempio allegato il preparatore atletico della prima squadra riporta al responsabile tecnico, il quale riporta al direttore sportivo (riporti diretti di primo livello). E' evidente che il preparatore atletico della prima squadra riporta anche al direttore sportivo (riporto di secondo livello), ma non è necessario che vi sia una linea gerarchica diretta tra i suddetti ruoli.



- Riporti gerarchici e funzionali: nell'esempio allegato il preparatore atletico della prima squadra riporta gerarchicamente al responsabile tecnico della prima squadra, ma molto probabilmente avrà un riporto cosiddetto "funzionale" nei confronti del responsabile dello staff sanitario. Il riporto funzionale indica il referente per una determinata competenza, in questo caso la competenza sanitaria.

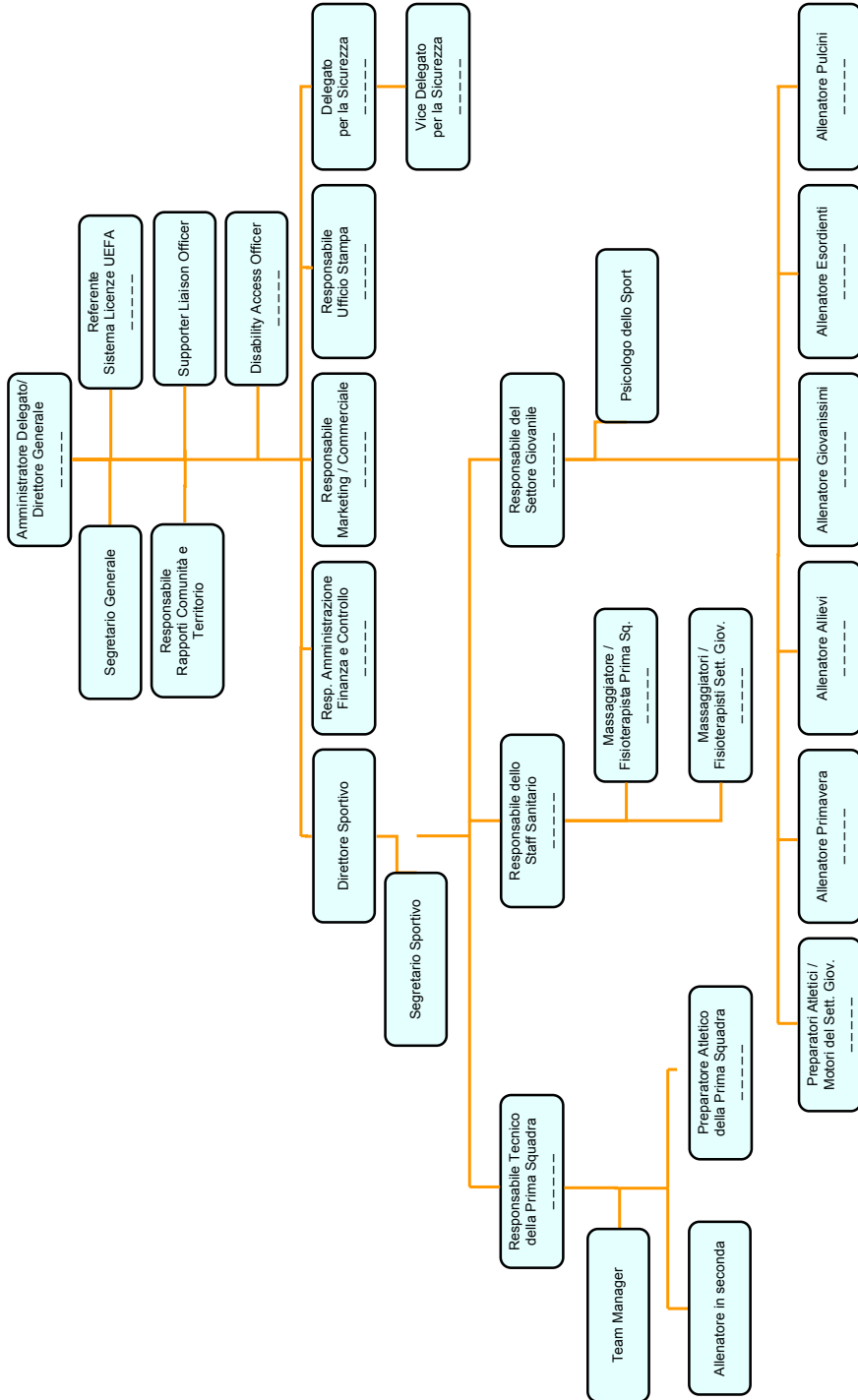
Nell'organigramma la casella (rettangolo) del preparatore atletico della prima squadra avrebbe potuto essere inserita anche a riporto gerarchico dello staff sanitario (riporto funzionale e gerarchico in questo caso coincidono); ciò sarebbe stato ugualmente corretto.

Dal momento che l'organigramma definisce solo i riporti gerarchici, non è necessario inserire doppie linee per definire dipendenza gerarchica e funzionale.

- L'organigramma e i meccanismi di coordinamento: l'organigramma è una rappresentazione grafica della struttura organizzativa, ma non dei meccanismi di coordinamento, vale a dire di come le diverse unità lavorano insieme: team, gruppi, comitati, task force, etc.
- Organigramma a più livelli: per semplificare la redazione degli organigrammi è possibile prevedere un primo organigramma, cosiddetto di primo livello (foglio n. 1) con i primi riporti del direttore generale o amministratore delegato. Altri organigrammi (foglio n. 2, 3, 4, etc) serviranno a descrivere le unità organizzative di primo livello (es. unità organizzativa - settore giovanile, marketing e commerciale, sicurezza, etc). Il suggerimento è essenzialmente grafico.
- Società esterne: in caso di società esterne, deve essere inserito il nome della società nella casella, unitamente al nome del responsabile/referente per il progetto, inserendo una linea tratteggiata per indicare il rapporto di fornitura anziché quello di dipendenza. Es. Resp. Marketing, Marketing Spa - Mario Rossi.
- Il Manuale: tutti i ruoli richiesti dal Manuale devono essere inseriti nell'organigramma.



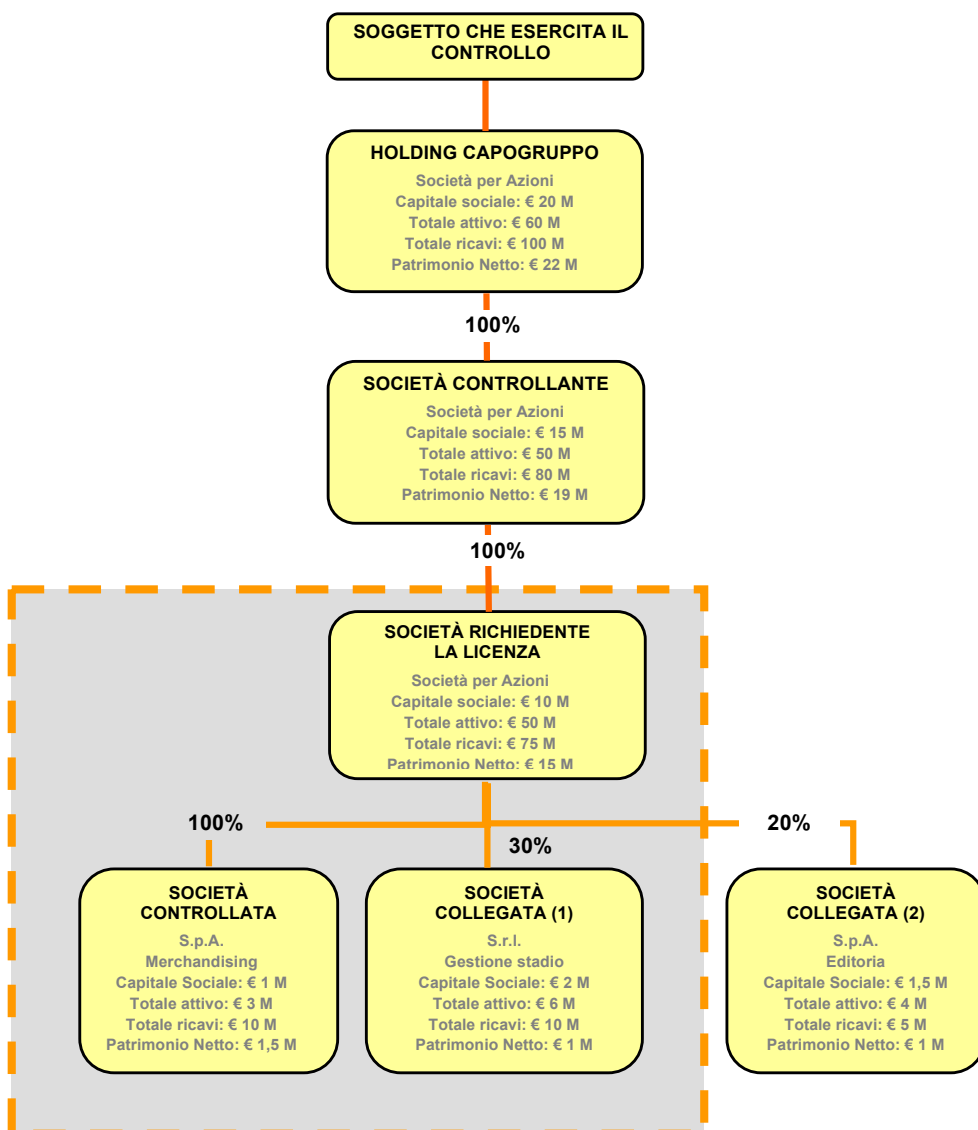
ESEMPIO DI ORGANIGRAMMA:





APPENDICE VI - Area di consolidamento

- *MERAMENTE ILLUSTRATIVA* -



(1) – Attività connessa a quella svolta dalla Società richiedente la Licenza

(2) – Attività non connessa a quella svolta dalla Società richiedente la Licenza

UFFICIO LICENZE UEFA E FFP
LICENZEUEFA@FIGC.IT