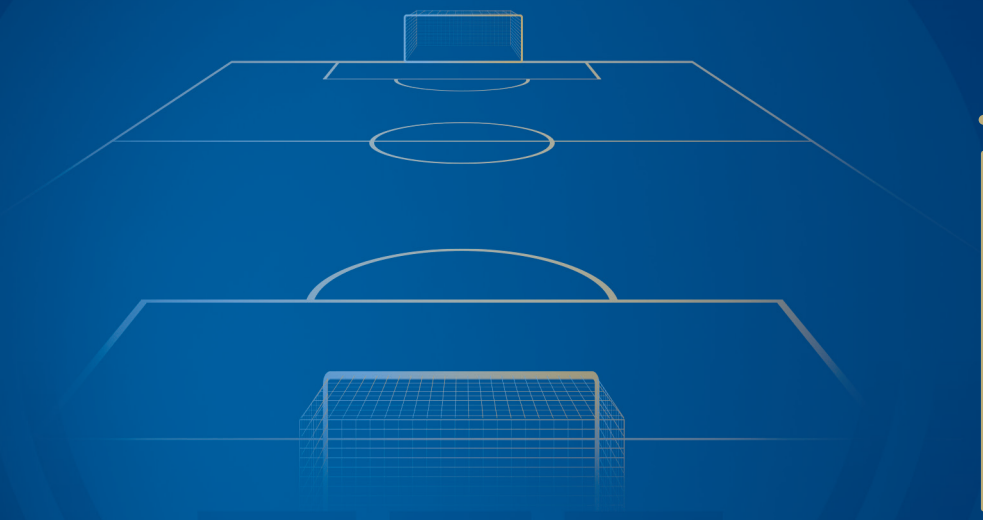
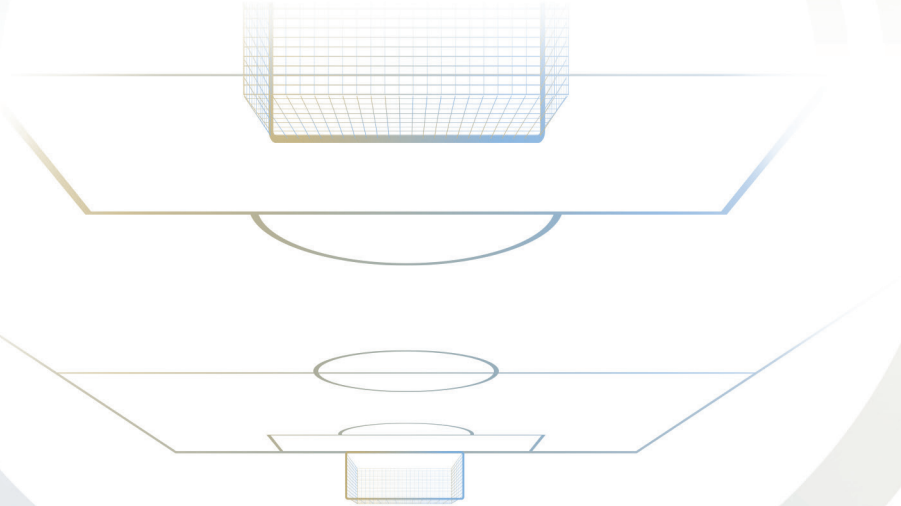
MANUALE DELLE LICENZE UEFA

EDIZIONE 2026



MANUALE DELLE LICENZE UEFA

EDIZIONE 2026



INDICE

PARTE I Il processo di rilascio della Licenza UEFA

9 TITOLO I **Definizioni ed abbreviazioni**

14 TITOLO II **Definizione del Sistema**

14 1. Entrata in vigore
14 2. Principi generali
16 3. Criteri

18 TITOLO III **Organizzazione del Sistema**

18 4. Organi del Sistema
21 5. Adempimenti delle società e verifiche
22 6. Procedimento di rilascio delle Licenze
23 7. Procedura straordinaria
24 8. Validità della Licenza
26 9. Sanzioni

PARTE II Criteri e requisiti per l'ottenimento della Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League, alla UEFA Europa League e alla UEFA Conference League

31 TITOLO I **Criteri sportivi**

32 S.01 A Programma di formazione del settore giovanile
33 S.02 A Categorie giovanili
34 S.03 A Istruzione dei giovani calciatori
34 S.04 A/B Tutela medico-sportiva
34 S.05 A Tesseramento calciatori
35 S.06 A Contratto con calciatori professionisti
35 S.07 B Prestito internazionale calciatori professionisti
35 S.08 B Rapporti con il sistema arbitrale
35 S.09 B Attività a supporto del calcio femminile
36 S.10 B Programma Anti-doping

37 TITOLO II **Criteri sostenibilità sociale e ambientale**

37 SES.01 A Piano strategico
38 SES.02 A Politica equità e inclusione
38 SES.03 A Politica antirazzismo
39 SES.04 A Tutela dei giovani calciatori
39 SES.05 A Calcio per tutte le abilità
39 SES.06 A Sostenibilità ambientale

40	TITOLO III	Criteri infrastrutturali		
40		I.01	A	Disponibilità di uno stadio certificato
43		I.02	A	Disponibilità degli impianti di allenamento
44		I.03	B	Dotazioni degli impianti di allenamento
45	TITOLO IV	Criteri organizzativi		
47		P.01	A	Struttura Societaria
47		P.02	A	Dirigente Responsabile della Gestione
48		P.03	A	Segretario Generale/Sportivo
48		P.04	B	Referente per il sistema delle Licenze UEFA
49		P.05	A	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo
50		P.06	A	Responsabile Ufficio Stampa
51		P.07	B	Responsabile Marketing/Commerciale
51		P.08	B	Match Organisation Officer
52		P.09	A	Social and Environmental Sustainability Officer
52		P.10	B	Direttore Sportivo
53		P.11	B	Team Manager
53		P.12	A	Responsabile Tecnico della Prima Squadra
54		P.13	A	Allenatore in Seconda
54		P.14	A	Allenatore Portieri Prima Squadra
55		P.15	A	Preparatore Atletico della Prima Squadra
55		P.16	A	Responsabile Sanitario
56		P.17	A	Operatore Sanitario della Prima Squadra
57		P.18	A	Responsabile del Settore Giovanile
57		P.19	A/B	Allenatori del Settore Giovanile
59		P.20	B	Allenatore Portieri del Settore Giovanile
60		P.21	B	Preparatori Atletici del Settore Giovanile
61		P.22	A	Medico del Settore Giovanile
61		P.23	B	Operatori Sanitari del Settore Giovanile
62		P.24	C	Psicologo dello Sport
63		P.25	A	Delegato/Vice Delegato per la Gestione dell'Evento
64		P.26	A	Addetti Alla Sicurezza – Steward
64		P.27	B	Supporter Liaison Officer
65		P.28	B	Disability Access Officer
65		P.29	C	Responsabile Information Technology
66		P.30	B	Mansioni
66		P.31	B	Obbligo di sostituzione

67 TITOLO V **Criteri legali**

68 L.01 A Dichiarazioni legali
69 L.02 A Soggetto richiedente la Licenza
69 L.03 A Informazioni societarie
70 L.04 A Struttura del gruppo
71 L.05 A Titolarità e Gestione
72 L.06 A Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza

74 TITOLO VI **Criteri economico-finanziari**

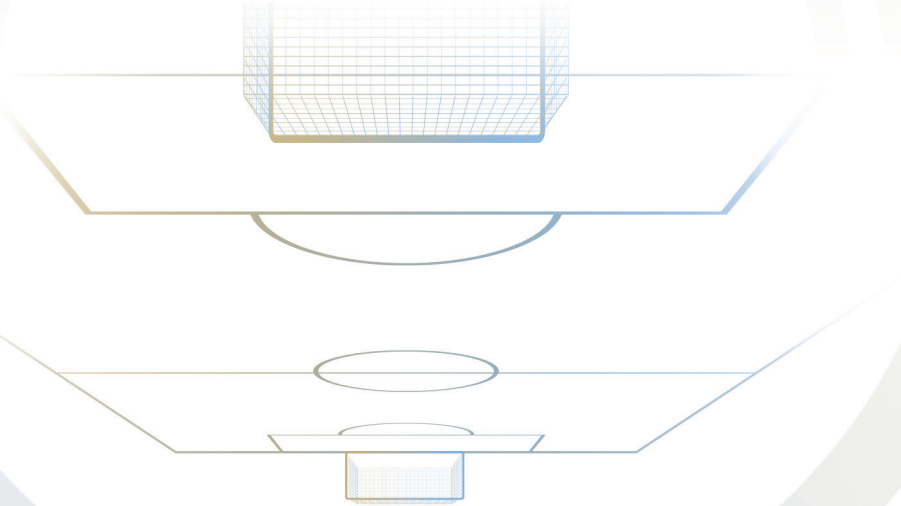
75 F.01 A Bilancio sottoposto a revisione
81 F.01 bis A Pubblicazione delle informazioni economico-finanziarie
82 F.02 A Situazione economico-patrimoniale semestrale
85 F.03 A Assenza debiti scaduti da trasferimento di calciatori
88 F.04 A Pagamento degli emolumenti ai dipendenti e versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi INPS
92 F.05 A Assenza debiti scaduti nei confronti della UEFA, della FIGC e delle Leghe
92 F.06 A Regola del Patrimonio Netto
94 F.07 A Informazioni economico-finanziarie previsionali

99 APPENDICI

99 Appendice I Regolamento del processo decisionale
102 Appendice II Procedimento di rilascio della Licenza
105 Appendice III Requisiti infrastrutturali
118 Appendice IV Organigramma societario
121 Appendice V Area di consolidamento
122 Appendice VI Tabella di movimentazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori
124 Appendice VII Basi per la predisposizione del bilancio/ semestrale
128 Appendice VIII Rendiconto Finanziario

PARTE I

IL PROCESSO DI RILASCIO DELLA LICENZA UEFA



TITOLO I Definizioni ed abbreviazioni

Agente sportivo	Il soggetto abilitato che, sulla base di quanto stabilito dalla FIGC nel Regolamento Agenti Sportivi, in forza di un incarico redatto in forma scritta, mette in relazione due o più parti ai fini: a. della conclusione, del rinnovo o della risoluzione di un contratto di prestazione sportiva professionistica di calciatori tesserati presso la FIGC; b. del trasferimento delle prestazioni sportive di calciatori professionisti presso altre società sportive; c. del tesseramento di calciatori professionisti presso società sportive affiliate alla FIGC.
Bilancio	Bilancio civilistico ovvero, qualora previsto dal Manuale delle Licenze UEFA, bilancio consolidato.
Catena di controllo	Tutti i soggetti 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, 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 Joint Venture.
Competizioni UEFA	UEFA Champions League, UEFA Europa League, UEFA Conference League.
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).
Co.Vi.So.F.	Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Femminile.
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 apicali	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 (comprensive 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 prospettazione diversa se si fosse verificato durante il precedente periodo di riferimento annuale o semestrale.
FIFA	*Fédération Internationale de Football Association.*
FIGC	Federazione Italiana Giuoco Calcio.
GOS	Gruppo Operativo Sicurezza.
Governo	Qualunque Ministero o ufficio del governo italiano 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 2026.
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: • l'Ufficio Licenze UEFA e SF; • gli Esperti; • la Commissione di primo grado; • la Commissione di secondo grado.

Parte correlata

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.
Nello specifico:

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:

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 apicali dell'entità che redige il bilancio o di una sua controllante.

B. Un'entità è correlata a un'entità che redige il bilancio se si verifica una qualsiasi delle seguenti condizioni:

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 Joint venture dell'altra (o una Collegata o una Joint Venture di un'entità del gruppo di cui fa parte l'altra);
5. entrambe le entità sono Joint venture di uno stesso soggetto terzo;
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 apicali 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 composizione collettiva con i creditori

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 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.
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 la cui Prima Squadra maschile, 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 e UEFA riconosciute dalla FIGC.
Stadio	Impianto sportivo destinato alla disputa delle competizioni, comprendente: • 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 (Court of Arbitration for Sport) con sede in Losanna.
UEFA	*Union des Associations Européennes de Football.*
Ufficio Licenze UEFA e SF	Ufficio Licenze UEFA e Sostenibilità Finanziaria.

TITOLO II Definizione del Sistema

1. Entrata in vigore

1.1 Manuale entra in vigore dalla stagione sportiva 2026/2027 ai fini del rilascio della Licenza necessaria per la partecipazione alle Competizioni UEFA della stagione sportiva 2027/2028. 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 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 Sustainability Regulations" (Edition 2026)*, Parte II, approvato dal Comitato Esecutivo UEFA il 20 maggio 2026 e nel "UEFA Infrastructure Regulations" (Edition 2025) approvato dal Comitato Esecutivo UEFA il 16 dicembre 2024.

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. La UEFA può, in qualsiasi momento, chiedere alla FIGC di chiarire o modificare il proprio Manuale, al fine di garantire che i criteri UEFA per il rilascio della Licenza UEFA siano integrati nel Manuale stesso

2.5 Il soggetto richiedente la Licenza è una società sportiva costituita nelle forme di legge la cui Prima Squadra maschile, 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 e UEFA riconosciute dalla FIGC. Qualsiasi cambiamento nella forma giuridica, nella struttura legale del gruppo (inclusa la fusione con un altro soggetto o il trasferimento di attività tipiche ad un altro soggetto), negli elementi identificativi della società (sede, nome, colori sociali, etc.) effettuato dalla Società richiedente la Licenza durante questo periodo che possa danneggiare l'integrità della competizione o facilitare la qualificazione della Società richiedente la Licenza alla competizione in virtù del merito sportivo, ovvero l'ottenimento della Licenza, è considerato interruttivo del periodo di affiliazione[1].

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 Sustainability Regulations (Edition 2026), Annex A.

La Società richiedente la Licenza è responsabile della:

a) trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e SF della documentazione necessaria a comprovare il rispetto dei criteri previsti dal Manuale;

b) trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e SF di tutte le informazioni richieste per la valutazione del rispetto dei criteri previsti dal Manuale;

c) tempestiva comunicazione all'Ufficio Licenze UEFA e SF di qualsiasi modifica significativa o variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA e SF (es. forma giuridica, struttura del gruppo, elementi identificativi della Società richiedente la Licenza, rinnovi contrattuali, assetto societario, capienza dello Stadio, etc.).

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. È facoltà delle Società richiedenti la Licenza rinunciare al rilascio della Licenza nel corso della relativa procedura, fermo restando, anche successivamente alla rinuncia, l'applicazione del successivo art. 2.8.

2.7 La Licenza è rilasciata dalla FIGC sulla base del Manuale e delle norme dettate dalla UEFA ed è valida per una sola stagione sportiva.

2.8 La Società richiedente la Licenza accetta le disposizioni del Manuale e, 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.

2.9 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 Sustainability Regulations" (Edition 2026)*, Parte III.

2.10 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 lo sviluppo del calcio femminile;
- 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;
- garantire l'integrità ed il regolare svolgimento delle competizioni internazionali per l'intera stagione sportiva;
- salvaguardare l'identità e la storia di ogni club;
- incoraggiare la cooperazione tra i club e la FIGC e promuovere lo sviluppo di un sistema di *benchmarking* a livello europeo sui criteri previsti dal Manuale;
- includere la sostenibilità sociale e ambientale nel sistema calcio;
- promuovere un sano rapporto tra club e tifosi e rendere il calcio sempre più accessibile.

2.11 Il Manuale ha inoltre lo scopo di:

- migliorare la gestione economica e finanziaria delle società calcistiche, aumentarne l'efficienza e la credibilità a beneficio dell'intero movimento calcistico;
- garantire credibilità e trasparenza del sistema calcio;
- fornire adeguate garanzie per i creditori;
- favorire un migliore controllo dei costi;
- incoraggiare i club ad operare sulla base dei propri ricavi;
- incoraggiare gli investimenti "virtuosi" a lungo termine;
- promuovere la fattibilità e la sostenibilità a lungo termine del calcio europeo.

3. Criteri

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

- criteri sportivi;
- criteri sostenibilità sociale e ambientale;
- criteri infrastrutturali;
- criteri organizzativi;
- criteri legali;
- criteri economico-finanziari.

3.2 I criteri che la Società richiedente la Licenza è tenuta a rispettare per conseguire la Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League, alla UEFA Europa League ed alla UEFA Conference League sono contenuti nella Parte II del Manuale.

3.3 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 SF, 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 SF 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 agli organi di giustizia sportiva.

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 SF;
- gli Esperti;
- la Commissione di primo grado;
- la Commissione di secondo grado.

4.3 Gli Organi del Sistema ed i soggetti che collaborano, a qualsiasi titolo, con l'Ufficio Licenze UEFA e SF 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 SF e gli Esperti.

4.5 L'Ufficio Licenze UEFA e SF 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;
- condividere informazioni ed esperienze con i corrispondenti uffici delle altre Federazioni e della UEFA.

L'Ufficio Licenze UEFA e SF 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 sostenibilità sociale e ambientale deve avere un'esperienza pluriennale legata al tema della sostenibilità sociale e ambientale 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 SF;
- predisporre, per ogni Società richiedente la Licenza, una relazione da trasmettere alla Commissione di primo grado;
- predisporre, per ogni società ricorrente, avverso la delibera di diniego o revoca adottata dalla Commissione di primo grado, una relazione da trasmettere alla Commissione di secondo grado;
- fornire assistenza tecnica agli altri Organi del Sistema e alla UEFA.

L'incarico di Esperto è incompatibile con qualsiasi carica federale ad eccezione di componente della Commissione Criteri Infrastrutturali e Sportivi-Organizzativi e della Co.Vi.So.F..

L'incarico di Esperto è altresì incompatibile con qualsiasi ruolo dirigenziale all'interno delle società professionistiche e con qualsiasi altra carica o incarico all'interno delle Leghe professionistiche, della Divisione Serie A professionistica femminile, della Divisione Serie B femminile 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.

La carica di componente della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado è incompatibile con qualsiasi carica o incarico federale ad eccezione di componente della Commissione Criteri Infrastrutturali e Sportivi-Organizzativi e della Co.Vi.So.F..

La carica di componente della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado è altresì incompatibile con qualsiasi ruolo dirigenziale all'interno delle società professionistiche e con qualsiasi altra carica o incarico all'interno delle Leghe professionistiche, della Divisione Serie A professionistica femminile, della Divisione Serie B femminile o con qualsiasi altra posizione che comporti possibili conflitti di interesse.

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.

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/o 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/o 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 SF.

5.2 Contestualmente alla presentazione della domanda di rilascio della Licenza, la Società richiedente la Licenza deve trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e SF una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, che attesti la veridicità e la correttezza delle informazioni fornite, pena la commissione di illecito disciplinare.

5.3 Gli Organi del Sistema definiscono le procedure di verifica assicurando uguale trattamento a tutte le Società richiedenti la Licenza. Esaminano, inoltre, la documentazione trasmessa dalle società, verificandone la adeguatezza, e stabiliscono, sulla base di un principio di ragionevolezza, se i criteri per il rilascio della Licenza sono rispettati, riservandosi, laddove necessario, di richiedere informazioni addizionali volte a comprovare tale rispetto.

5.4 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.

5.5 L'Ufficio Licenze UEFA e SF 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.

5.6 L'Ufficio Licenze UEFA e SF, 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 svolga l'attività sportiva.

5.7 Nell'espletamento delle attività di controllo, l'Ufficio Licenze UEFA e SF si avvale della collaborazione e assistenza di altri uffici federali, delle Leghe di competenza e di altri soggetti incaricati dalla FIGC delle verifiche economico-finanziarie di cui al presente Manuale.

L'Ufficio Licenze UEFA e SF 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.

5.8 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 SF 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 SF.

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 alle società da parte dell'Ufficio Licenze UEFA e SF 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 SF, 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 SF, può presentare documentazione integrativa o supplementi di informazione.

6.4 Gli Esperti, nel termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e SF, 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 primo giorno in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, trasmette all'Ufficio Licenze UEFA e SF la dichiarazione prevista all'art. 14.4 (Criterio L.06).

6.6 La Commissione di primo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e SF, esaminate 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. 15.4.11 lett. F, G, e 15.5.3, 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 PEC.

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 all'indirizzo PEC dell'ufficio Licenze UEFA e SF 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 hanno 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 SF, esaminate 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. 15.4.11 lett. F, G, e 15.5.3, lett. F, G, delibera in merito al rilascio della Licenza.

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

6.10 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.

6.11 L'Ufficio Licenze UEFA e SF trasmette alla UEFA le decisioni finali sul rilascio/diniego della Licenza, entro sette giorni dal giorno in cui la Commissione si riunisce per deliberare.

6.12 Il procedimento di rilascio delle Licenze è valutato annualmente da un ente certificatore indipendente approvato dalla UEFA sulla base del *Club Licensing Quality Standard*.

6.13 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 Sustainability Regulations" (Edition 2026)* 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 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 SF 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 SF 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 SF 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;
- 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 SF, 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 SF 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 PEC.

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 via PEC 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 PEC, 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.

8.9 In caso di revoca della Licenza, l'Ufficio Licenze UEFA e SF 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 o abbia rinunciato al completamento della procedura di rilascio.

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 irrogata per la prima violazione.

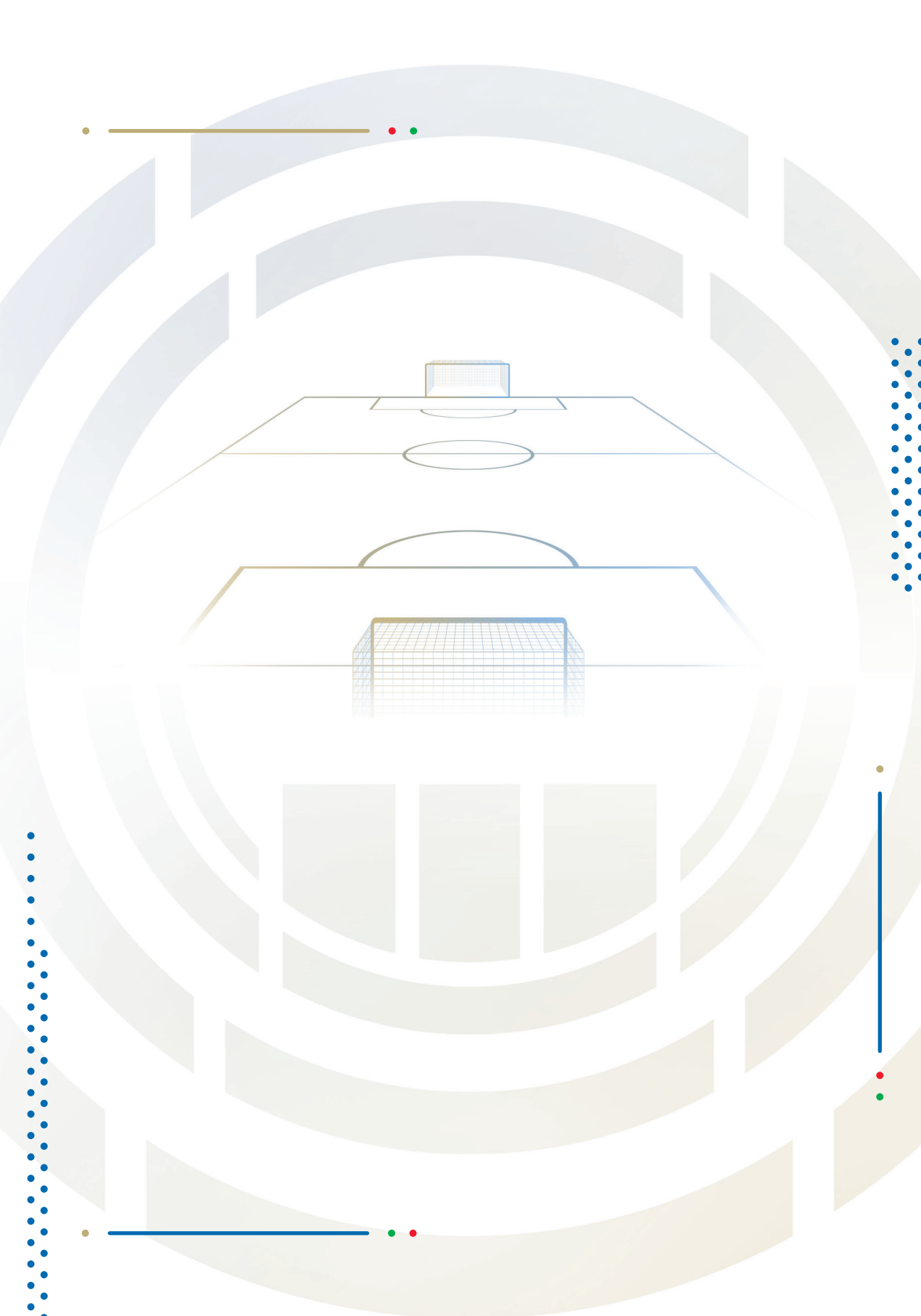
9.4 La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 3.3 lett. b) del Manuale è punita con l'ammenda, ai sensi del Codice di Giustizia Sportiva.

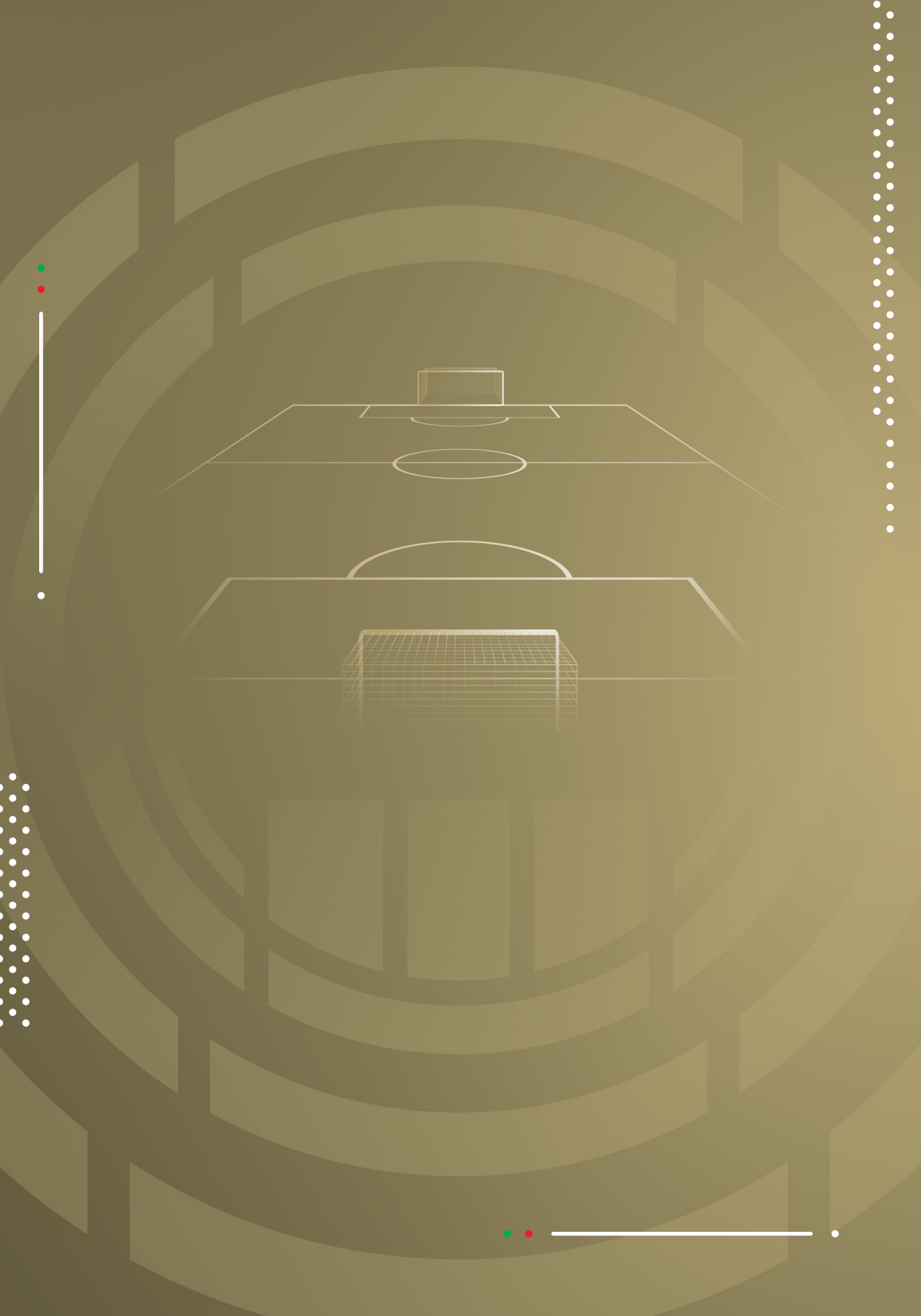
In caso di reiterazione della violazione relativa al mancato rispetto del medesimo criterio di tipo B nel corso della stagione sportiva successiva, la misura dell'ammenda è aumentata almeno fino al triplo di quella già irrogata per la prima violazione; in caso di ulteriore recidiva nelle successive stagioni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

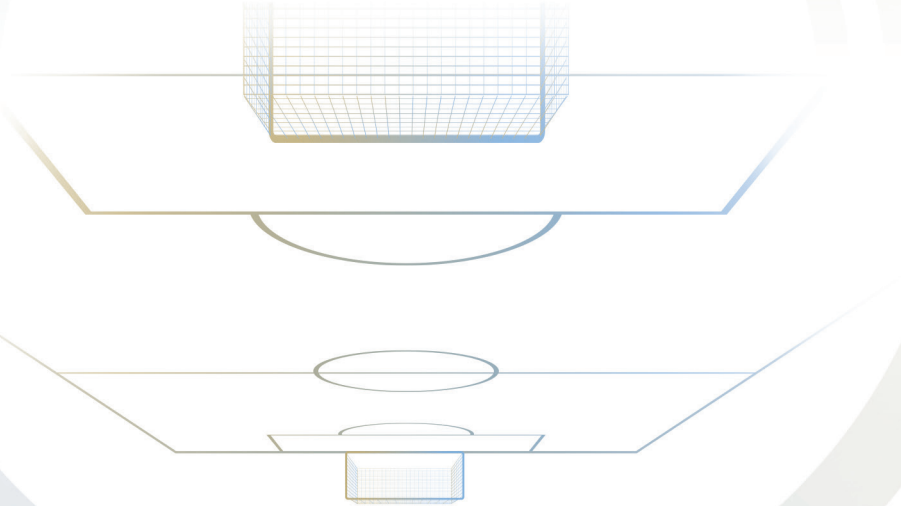
9.7 Il deferimento agli organi di giustizia sportiva avviene a cura della Procura Federale su segnalazione della Commissione di primo grado e/o della Commissione di secondo grado.





PARTE II

CRITERI E REQUISITI PER L'OTTENIMENTO DELLA LICENZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA UEFA CHAMPIONS LEAGUE, ALLA UEFA EUROPA LEAGUE E ALLA UEFA CONFERENCE LEAGUE



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 CATEGORIE GIOVANILI**
- **S.03 A ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI**
- **S.04 A/B TUTELA MEDICO – SPORTIVA**
- **S.05 A TESSERAMENTO CALCIATORI**
- **S.06 A CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI**
- **S.07 B PRESTITO INTERNAZIONALE CALCIATORI PROFESSIONISTI**
- **S.08 B RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE**
- **S.09 B ATTIVITÀ A SUPPORTO DEL CALCIO FEMMINILE**
- **S.10 B PROGRAMMA ANTI-DOPING**

CRITERIO E GRADO: **S.01 A**

DESCRIZIONE

PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE

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:

- 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;
- partecipazione all'attività ufficiale delle categorie giovanili riconosciute dalla FIGC, con almeno una squadra per categoria: 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);
- iniziative educative (Regole del gioco del calcio, anti-doping, integrità, anti-razzismo);
- assistenza sanitaria per i giovani calciatori (e conservazione delle schede mediche);
- 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).

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 che ne valuta anche la qualità.

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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Programma di formazione del settore giovanile comprensivo di:

- organigramma del settore giovanile;
- programma d'uso degli impianti di allenamento;
- report di verifica raggiungimento obiettivi.

CRITERIO E GRADO: **S.02 A**

DESCRIZIONE

S.02 A CATEGORIE GIOVANILI

La Società richiedente la Licenza deve obbligatoriamente partecipare all'attività ufficiale delle seguenti categorie giovanili riconosciute dalla FIGC, con almeno una squadra per categoria:

- 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)

Tutti i calciatori appartenenti alle suddette categorie devono essere regolarmente tesserati per la FIGC.

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.

Le società affiliate o in collaborazione con la Società richiedente la Licenza devono avere la qualifica minima di 2° Livello nel "Sistema di qualità dei club giovanili" (riconoscimento ufficiale attribuito dalla FIGC) e sede nella stessa provincia della Società richiedente la Licenza. Il rapporto di collaborazione/affiliazione deve espressamente prevedere:

- la partecipazione delle squadre ai tornei ufficiali della FIGC, nel rispetto delle norme federali;
- la presenza di uno staff tecnico - sanitario qualificato (ai sensi dei criteri P.18, P.19, P.20, P.21, P.22, P.23);
- la necessaria assistenza tecnica e finanziaria da parte della Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Elenco delle squadre partecipanti ai tornei Esordienti e Pulcini, con indicazione della Società legata a quella richiedente la Licenza da un regolare accordo di collaborazione/affiliazione. 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.

CRITERIO E GRADO: **S.03 A**

DESCRIZIONE

ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI

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.

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 responsabilità genitoriale e affidamento dei minori.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione attestante l'impegno della Società richiedente la Licenza a promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori.

CRITERIO E GRADO: **S.04 A/B**

DESCRIZIONE

S.04 A TUTELA MEDICO - SPORTIVA

La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare una politica che garantisca che tutti i calciatori della prima squadra si sottopongano annualmente a controlli medici che siano conformi a quanto previsto dal *UEFA Medical Regulations*. Inoltre, la Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare una politica che garantisca che tutti i giovani calciatori si sottopongano annualmente ai controlli medici previsti dalla normativa nazionale e sportiva vigente.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

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.

S.04 B TUTELA MEDICO - SPORTIVA

La Società richiedente la Licenza deve garantire che tutti i calciatori della prima squadra siano coperti da un'assicurazione sanitaria a beneficio del calciatore, in conformità con la normativa nazionale vigente.

Dichiarazione attestante che:

- tutti i calciatori della prima squadra sono coperti da assicurazione sanitaria.

CRITERIO E GRADO: **S.05 A**

DESCRIZIONE

TESSERAMENTO CALCIATORI

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 e della normativa federale.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione, da parte della FIGC, dell'avvenuto tesseramento di tutti i calciatori della Società richiedente la Licenza.

CRITERIO E GRADO: **S.06 A**

DESCRIZIONE

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, alla normativa federale, alla normativa UEFA, alla normativa FIFA e depositato presso la Lega di appartenenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto deposito dei contratti dei calciatori professionisti.

CRITERIO E GRADO: **S.07 B**

DESCRIZIONE

PRESTITO INTERNAZIONALE CALCIATORI PROFESSIONISTI

La Società richiedente la Licenza deve rispettare la normativa FIFA relativa al prestito internazionale di calciatori professionisti.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione attestante il rispetto della normativa FIFA relativa al prestito di calciatori professionisti.

CRITERIO E GRADO: **S.08 B**

DESCRIZIONE

RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE

La Società richiedente la Licenza deve curare la partecipazione dei propri calciatori, allenatori e dirigenti agli incontri con gli arbitri organizzati annualmente da FIGC, Leghe professionistiche e AIA per favorire lo scambio di vedute e di informazioni sugli aspetti tecnici e disciplinari inerenti allo svolgimento delle gare.

La partecipazione a tali incontri è obbligatoria per tutti i componenti della prima squadra: calciatori, allenatori e staff tecnico.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, di partecipazione agli incontri.

CRITERIO E GRADO: **S.09 B**

DESCRIZIONE

ATTIVITÀ A SUPPORTO DEL CALCIO FEMMINILE

La Società richiedente la Licenza deve implementare misure e attività finalizzate a sviluppare e promuovere il calcio femminile come:

- partecipare con almeno una squadra di calcio femminile del proprio settore giovanile ai tornei ufficiali della FIGC, nel rispetto delle norme federali, ovvero;
- fornire la necessaria assistenza tecnica e finanziaria al club con cui si è stipulato un accordo di collaborazione/affiliazione.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda progetto di sviluppo del calcio femminile.

CRITERIO E GRADO: **S.10 B**

DESCRIZIONE

PROGRAMMA ANTI-DOPING

La Società richiedente la Licenza deve garantire che tutti i componenti della prima squadra e un medico tesserato partecipino annualmente agli incontri di formazione specifica sul tema del contrasto al doping organizzati annualmente dalla Commissione Federale Antidoping.

La partecipazione a tali incontri è obbligatoria per tutti i calciatori, gli allenatori, lo staff tecnico della prima squadra e un medico tesserato.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione da parte della Commissione Federale Antidoping, di partecipazione agli incontri.

TITOLO II Criteri sostenibilità sociale e ambientale

11. Principi generali

11.1 Con riferimento alla sostenibilità sociale e ambientale nel calcio, si ritiene importante potenziare l'implementazione di politiche socialmente responsabili, promuovere azioni sostenibili e preservare la sostenibilità a lungo termine del calcio.

In particolare gli obiettivi dei criteri sostenibilità sociale e ambientale (Social and Environmental Sustainability) sono:

- attribuire la necessaria importanza al rispetto dei diritti umani e dell'ambiente, nella convinzione che la sostenibilità contribuisce al successo del calcio europeo;
- fornire un quadro strategico che consenta ai club di sviluppare orientamenti, politiche e attività;
- incentivare la sostenibilità nelle attività principali dei club come investimento nella gestione dei rischi e nell'organizzazione futura.

11.2 Criteri e requisiti

- **SES.01 A PIANO STRATEGICO PER LA SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE**
- **SES.02 A POLITICA UGUAGLIANZA E INCLUSIONE**
- **SES.03 A POLITICA ANTIRAZZISMO**
- **SES.04 A TUTELA DEI MINORI E DEI GIOVANI CALCIATORI**
- **SES.05 A CALCIO PER TUTTE LE ABILITÀ**
- **SES.06 A SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE**

CRITERIO E GRADO: **SES.01 A**

DESCRIZIONE

PIANO STRATEGICO PER LA SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

La Società richiedente la Licenza deve definire ed implementare una strategia di sostenibilità, conformemente a quanto previsto dalla UEFA Football Sustainability Strategy 2030, che comprenda almeno le seguenti aree di interesse:

- uguaglianza e inclusione;
- antirazzismo;
- tutela dei minori e dei giovani;
- calcio per tutte le abilità;
- sostenibilità ambientale.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Piano strategico per la sostenibilità sociale e ambientale.

CRITERIO E GRADO: **SES.02 A**

DESCRIZIONE

POLITICA UGUAGLIANZA E INCLUSIONE

La Società richiedente la Licenza, all'interno del piano strategico per la sostenibilità sociale e ambientale, deve definire ed applicare uno specifico programma, conforme alle linee guida approvate dalla UEFA, che assicuri:

- uguali diritti ed opportunità a tutti i soggetti coinvolti nelle attività sportive organizzate dalla Società;
- formazione e coinvolgimento dei calciatori, degli allenatori e del personale amministrativo.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione piano a tutela dell'uguaglianza e dell'inclusione.

CRITERIO E GRADO: **SES.03 A**

DESCRIZIONE

POLITICA ANTIRAZZISMO

La Società richiedente la Licenza deve mettere in pratica uno specifico programma contro il razzismo e contro le discriminazioni che preveda almeno le seguenti azioni:

- fare degli annunci allo Stadio che condannino apertamente atteggiamenti razzisti e/o discriminatori durante le partite e tutti coloro che sono coinvolti in atteggiamenti razzisti e/o discriminatori;
- prevenire la vendita di letteratura di matrice razzista e/o discriminatoria dentro e fuori dagli stadi e rimuovere con tempestività ogni striscione e scritta di stampo razzista e/o discriminatorio presente all'interno degli stadi;
- lavorare in collaborazione con altri gruppi e organizzazioni, con l'associazione dei calciatori, con i tifosi, le scuole, le organizzazioni di volontariato, le associazioni giovanili, gli sponsor, le autorità locali, la polizia e le altre autorità pubbliche per sviluppare un programma attivo e per sensibilizzare tutti sulla necessità di eliminare dal calcio abusi razziali ed ogni forma di discriminazione.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione piano d'azione contro il razzismo.

CRITERIO E GRADO: **SES.04 A**

DESCRIZIONE

TUTELA DEI MINORI E DEI GIOVANI CALCIATORI

La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare, conformemente a quanto previsto da regolamenti e linee guida della UEFA, misure in grado di tutelare i propri giovani calciatori, assicurando il loro benessere all'interno di un ambiente protetto nell'ambito delle attività organizzate dalla Società richiedente la Licenza.

In particolare, con riferimento all'attuazione e l'implementazione della policy, dei codici di condotta e di tutti gli strumenti raccomandati per adempiere al programma, la Società richiedente la Licenza, utilizzando la Piattaforma del Settore Giovanile e Scolastico della FIGC (www.figc-tutelaminori.it), deve garantire la formazione specifica dello staff della Società e di uno specifico Delegato alla Tutela dei Minori.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Policy interna, Procedure e Codici di Condotta adottate per la tutela dei giovani calciatori.

Attestato di partecipazione al Corso di Formazione in modalità e-learning disponibile sulla Piattaforma del Settore Giovanile e Scolastico della FIGC del Delegato alla Tutela dei Minori della Società.

Dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante della Società richiedente la Licenza di partecipazione al Corso di Formazione in modalità e-learning disponibile sulla Piattaforma del Settore Giovanile e Scolastico della FIGC di tutti i componenti dello Staff della Società.

CRITERIO E GRADO: **SES.05 A**

DESCRIZIONE

CALCIO PER TUTTE LE ABILITÀ

La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare misure in grado di rendere le attività sportive organizzate accessibili, divertenti e fruibili per tutti, indipendentemente dalla disabilità o da fattori invalidanti.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione misure a tutela dell'accessibilità.

CRITERIO E GRADO: **SES.06 A**

DESCRIZIONE

SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

La Società richiedente la Licenza deve definire e applicare uno specifico programma per migliorare l'impatto e la sostenibilità ambientale relativi all'organizzazione degli eventi, la gestione e la costruzione delle infrastrutture.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione piano a tutela dell'ambiente.

TITOLO III Criteri infrastrutturali

12. Principi generali

12.1 I requisiti minimi necessari a garantire gli standard ottimali di utilizzabilità e sicurezza degli stadi sono contenuti nel *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2025),* 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.

12.2 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: **I.01 A**

DESCRIZIONE

DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO

La Società richiedente la Licenza deve disporre di uno Stadio, situato nel territorio nazionale, utilizzabile per le Competizioni UEFA ed approvato dalla FIGC.

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 *(Stadio abituale)*. 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.

Lo Stadio deve essere certificato ai sensi del *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2025)* e rispettare i requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice III.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Stadio abituale:

- 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.

CRITERIO E GRADO: **I.01 A**

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Stadio abituale:

- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice III.
- Ultimo verbale della competente Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo contenente l'indicazione della capienza totale approvata (divisa per settori) e le risultanze delle verifiche che attestino, ai sensi dell'art. 80 del TULPS, la solidità e la sicurezza del suddetto impianto. Gli esiti delle verifiche devono essere favorevoli e non devono prevedere limitazioni sull'agibilità dell'impianto antecedenti al termine della stagione sportiva successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Trasmissione piano di sicurezza GOS.

CRITERIO E GRADO: **I.01 A**

DESCRIZIONE

DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO

Qualora lo Stadio abituale 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 Stadio abituale al *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2025* e al Manuale delle Licenze UEFA – Edizione 2026 (criteri infrastrutturali previsti nell'Appendice III), la società potrà richiedere l'idoneità dello stesso per le Competizioni UEFA. Tale idoneità è rilasciata dalla Commissione di primo grado.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Stadio alternativo:

- Istanza indirizzata alla Commissione di Primo Grado.
- 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.
- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice III.
- 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, intestata alla Società richiedente la Licenza.
- Ultimo verbale della competente Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo contenente l'indicazione della capienza totale approvata (divisa per settori) e le risultanze delle verifiche che attestino, ai sensi dell'art. 80 del TULPS, la solidità e la sicurezza del suddetto impianto. Gli esiti delle verifiche devono essere favorevoli e non devono prevedere limitazioni sull'agibilità dell'impianto antecedenti al termine della stagione sportiva successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.

CRITERIO E GRADO: **I.02 A**

DESCRIZIONE

DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO

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.

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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

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.

Licenza d'uso comunale, o autorizzazione d'uso equivalente, facente riferimento alla agibilità strutturale, alla certificazione antincendio, alla certificazione impiantistica (idro-sanitaria, termica ed elettrica), alla certificazione di idoneità igienico-sanitaria ed alla certificazione relativa al superamento delle barriere architettoniche (se applicabile).

Omologazione dell'Ente Sportivo di riferimento (se applicabile).

Dichiarazione di conformità dei campi di allenamento al programma di formazione dei giovani calciatori.

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.

CRITERIO E GRADO: **I.03 B**

DESCRIZIONE

DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO

La dotazione degli impianti di allenamento per la prima squadra ed il settore giovanile deve essere coerente con il numero di tesserati, tale da garantire la completa attuazione del programma di formazione calcistica approvato dalla Commissione di primo grado (Criteri S.01 e S.02) e costituita da:

- campi di allenamento, di cui almeno uno delle dimensioni di 105 m (lunghezza) per 68 m (larghezza) in erba naturale o sintetica omologata;
- spogliatoi, in grado di ospitare almeno 25 atleti, con servizi igienici e sala docce;
- sala medica attrezzata per pronto soccorso con defibrillatore facilmente accessibile anche dall'esterno con percorsi e varchi larghi almeno m. 1,50;
- spogliatoio per staff tecnico/sanitario;
- magazzino per deposito materiale ed attrezzature;
- adeguato impianto di riscaldamento degli ambienti dello spogliatoio;
- adeguato impianto idrico con produzione di acqua calda sanitaria;
- sede amministrativa con locali per uffici e servizi igienici;
- conservazione e aggiornamento registri di certificazioni, sicurezza, manutenzione, pulizia e gestione sanitaria.

Tali dotazioni sono oggetto di valutazione tecnica e funzionale da parte degli Esperti del Sistema delle Licenze UEFA.

Per ciascun impianto di allenamento deve essere indicato il soggetto incaricato a svolgere la mansione di Responsabile Gestionale dell'Impianto, delegato alla conservazione ed aggiornamento della documentazione d'uso e a coordinare l'attività sportiva giornaliera.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Questionario dati impianti di allenamento.

TITOLO IV Criteri organizzativi

13. Principi generali

13.1 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.

13.2 Criteri e requisiti

- **P.01 A STRUTTURA SOCIETARIA**
- **P.02 A DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE**
- **P.03 A SEGRETARIO GENERALE/SPORTIVO**
- **P.04 B REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA**
- **P.05 A RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**
- **P.06 A RESPONSABILE UFFICIO STAMPA**
- **P.07 B RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE**
- **P.08 B MATCH ORGANISATION OFFICER**
- **P.09 A SOCIAL AND ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY OFFICER**
- **P.10 B DIRETTORE SPORTIVO**

- P.11 B TEAM MANAGER
- P.12 A RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.13 A ALLENATORE IN SECONDA
- P.14 A ALLENATORE PORTIERI DELLA PRIMA SQUADRA
- P.15 A PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.16 A RESPONSABILE SANITARIO
- P.17 A OPERATORE SANITARIO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.18 A RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE
- P.19 A/B ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.20 B ALLENATORE PORTIERI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.21 B PREPARATORI ATLETICI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.22 A MEDICO DEL SETTORE GIOVANILE
- P.23 B OPERATORI SANITARI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.24 C PSICOLOGO DELLO SPORT
- P.25 A DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA GESTIONE DELL'EVENTO
- P.26 A ADDETTI ALLA SICUREZZA – STEWARD
- P.27 B SUPPORTER LIAISON OFFICER
- P.28 B DISABILITY ACCESS OFFICER
- P.29 C RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY
- P.30 B MANSIONI
- P.31 B OBBLIGO DI SOSTITUZIONE

CRITERIO E GRADO: **P.01 A**

DESCRIZIONE

STRUTTURA SOCIETARIA

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.

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 di tutte le mansioni assegnategli e tali ruoli non devono essere in contrasto con la normativa federale.

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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa sulla struttura organizzativa della società.

Organigramma aggiornato della Società richiedente la Licenza, predisposto secondo le indicazioni fornite nell'Appendice IV e riportante tutti i ruoli (A e B) richiesti dal Manuale.

CRITERIO E GRADO: **P.02 A**

DESCRIZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un dirigente munito di poteri, responsabile della gestione della società stessa, il quale sia anche responsabile, di fronte alla FIGC, della procedura per il rilascio della Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al dirigente responsabile della gestione della società e alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia della documentazione / degli atti relativi alla nomina ed al conferimento dei poteri.

CRITERIO E GRADO: **P.03 A**

DESCRIZIONE

SEGRETARIO GENERALE/SPORTIVO

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.

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.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Segretario Generale/Sportivo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:

- 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Segretario Generale/Sportivo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.04 B**

DESCRIZIONE

REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto referente per il Sistema delle Licenze UEFA.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Referente per il Sistema delle Licenze UEFA rientrano:

- la raccolta e la trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e SF 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 SF;
- la partecipazione ai seminari e alle riunioni organizzate dall'Ufficio Licenze UEFA e SF.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

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.

CRITERIO E GRADO: **P.05 A**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

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.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) una società/consulente esterno delegati dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

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:

- contabilità clienti/fornitori/generale;
- tesoreria;
- finanza;
- budgeting;
- controllo di gestione.

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.

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.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo deve:

a) essere iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, ovvero

b) essere iscritto nel registro dei revisori legali, ovvero

c) aver conseguito un Diploma di ragioneria o laurea in materie giuridico-economiche.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

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.

CRITERIO E GRADO: **P.06 A**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE UFFICIO STAMPA

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.

Il Responsabile dell'Ufficio Stampa può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) una società/consulente esterno delegati dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Responsabile dell'Ufficio Stampa rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:

- la gestione dei rapporti con la stampa e 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.

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.).

Qualificazione professionale richiesta:

Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve:

a) essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ovvero

b) aver maturato una specifica esperienza professionale di almeno tre anni nel settore dei media.

Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve conoscere una delle lingue ufficiali della UEFA.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile Ufficio Stampa ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.07 B**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE

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.

Il Responsabile dell'Ufficio Marketing/Commerciale può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero
b) una società/consulente esterno delegati dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Responsabile dell'Ufficio Marketing rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:

- 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile Marketing/Commerciale ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.08 B**

DESCRIZIONE

MATCH ORGANISATION OFFICER

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un referente per l'organizzazione delle gare in casa della Prima Squadra.

Il Match Organisation Officer può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero
b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Match Organisation Officer rientrano:

- la programmazione e il coordinamento delle attività organizzative in occasione delle partite ufficiali;
- il coordinamento di tutte le attività necessarie per il corretto svolgimento delle partite in casa.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Match Organisation Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.09 A**

DESCRIZIONE

SOCIAL AND ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY OFFICER

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Social and Environmental Sustainability Officer.

Il Social and Environmental Sustainability Officer può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero
b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Social and Environmental Sustainability Officer rientrano:

- la definizione e implementazione della strategia di sostenibilità sociale e ambientale che includa le seguenti aree: equità ed inclusione, antirazzismo, tutela giovani calciatori, calcio per tutte le abilità, sostenibilità ambientale;
- la programmazione e il coordinamento delle attività legate alla sostenibilità sociale e ambientale;
- contribuire al raggiungimento degli obiettivi a lungo termini relativi alla sostenibilità.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Social and Environmental Sustainability Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.10 B**

DESCRIZIONE

DIRETTORE SPORTIVO

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Direttore Sportivo.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Direttore Sportivo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:

- 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.

Qualificazione professionale richiesta:

Deve essere iscritto nell'Elenco Speciale dei Direttori Sportivi secondo quanto disposto dalla normativa federale, fatto salvo quanto previsto all'art. 11 del Regolamento Direttori Sportivi.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Direttore Sportivo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.11 B**

DESCRIZIONE

TEAM MANAGER

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Team Manager che faciliti i rapporti tra la prima squadra (allenatore e giocatori), Direttore Sportivo e la dirigenza della società.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Team Manager rientrano:

- 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Team Manager ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.12 A**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto responsabile della conduzione tecnica della prima squadra, del coordinamento dell'attività dell'intero staff tecnico della prima squadra nonchè delle attività riguardanti i rapporti con l'esterno (conferenze stampa, interviste,…).

Qualificazione professionale richiesta:

Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere in possesso della qualifica UEFA Pro-licence.

Il Comitato Esecutivo del Settore Tecnico può concedere una deroga per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore UEFA Pro. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile Tecnico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.13 A**

DESCRIZIONE

ALLENATORE IN SECONDA

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.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Allenatore in seconda deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:

a) UEFA Pro-licence, ovvero

b) UEFA A-licence.

Il Comitato Esecutivo del Settore Tecnico può concedere una deroga per gli Allenatori in seconda che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore UEFA A. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

L'Allenatore in seconda deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa all'Allenatore in seconda, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.14 A**

DESCRIZIONE

ALLENATORE PORTIERI DELLA PRIMA SQUADRA

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Allenatore dei portieri che affianchi il Responsabile Tecnico della prima squadra nello svolgimento delle sue funzioni.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Allenatore dei portieri deve essere in possesso della qualifica UEFA GK A-licence.

Il Comitato Esecutivo del Settore Tecnico può concedere una deroga per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore UEFA GK A. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

L'Allenatore dei portieri della prima squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa all'Allenatore dei portieri della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.15 A**

DESCRIZIONE

PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA

Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Preparatore Atletico per la prima squadra.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Preparatore Atletico della Prima Squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico con la Società richiedente la Licenza e deve possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Preparatore Atletico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.16 A**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE SANITARIO

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.

Il Responsabile Sanitario può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Il Responsabile Sanitario ha la responsabilità della prevenzione al doping e del supporto medico durante le gare e gli allenamenti.

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.

Mansioni:

Il Responsabile 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.

In particolare, il Responsabile Sanitario provvede a sottoporre i calciatori e gli allenatori agli accertamenti clinico-diagnostici previsti dalla normativa vigente (Criterio S.04).

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile Sanitario ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.16 A**

DESCRIZIONE

Il Responsabile Sanitario è inoltre responsabile:

- della compilazione, dell'aggiornamento e della custodia, per ogni calciatore, della scheda sanitaria predisposta dalla FIGC in conformità al modello approvato dal Ministero della Salute;
- della somministrazione di farmaci ai calciatori;
- della politica di prevenzione del doping;
- della corretta informazione ai calciatori;
- dell'operato degli Operatori sanitari, dei preparatori atletici e degli altri medici sociali.
- di tutti i dati e le informazioni mediche dei calciatori della prima squadra.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Responsabile Sanitario deve:

a) essere iscritto all'Albo dei Medici;

b) possedere una specializzazione in medicina dello sport;

c) 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.

CRITERIO E GRADO: **P.17 A**

DESCRIZIONE

OPERATORE SANITARIO DELLA PRIMA SQUADRA

Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Operatore sanitario per la prima squadra.

L'Operatore sanitario deve essere presente durante le gare e gli allenamenti della prima squadra.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Operatore Sanitario deve essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario con la Società richiedente la Licenza e deve:

a) essere in possesso di titolo abilitante alla professione sanitaria di fisioterapista (DM 14 settembre 1994, n.741) o titolo equipollente, ovvero;

b) essere in possesso di titolo riconducibile all'area riabilitativo/fisioterapica, rilasciato ai termini di legge e riportato nell'elenco delle professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa all'Operatore sanitario della Prima Squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.18 A**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui sia affidata la responsabilità del settore giovanile.

Mansioni:

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.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Responsabile del settore giovanile deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:

a) UEFA Pro-licence, ovvero
b) UEFA A-licence, ovvero
c) Responsabile Settore Giovanile, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico.

È prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) e c) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore UEFA Pro, UEFA A ovvero il Corso per Responsabile Settore Giovanile.

La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

Il Responsabile del settore giovanile deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile del settore giovanile ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.19 A/B**

DESCRIZIONE

P.19 A ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE

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).

Mansioni:

Tra i principali compiti degli allenatori del settore giovanile rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività:

- la tutela e la valorizzazione del potenziale tecnico-atletico della società per la quale sono tesserati;

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa agli allenatori del settore giovanile, con l'indicazione delle squadre allenate, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.19 A/B**

DESCRIZIONE

- 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.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Allenatore della squadra partecipante al Campionato Primavera deve possedere una delle seguenti qualifiche:

a) UEFA Pro-licence, ovvero
b) UEFA A-licence.

È prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a) e b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore UEFA A. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

Gli Allenatori di tutte le altre squadre giovanili presenti nella Società richiedente la Licenza devono possedere una delle seguenti qualifiche:

a) UEFA Pro-licence, ovvero
b) UEFA A-licence, ovvero
c) UEFA B-licence, ovvero
d) UEFA C-licence.

In ogni caso, la Società richiedente la Licenza dovrà avere nel proprio organico almeno tre allenatori in possesso della qualifica di cui alle lettere a) e b).
Tutti gli allenatori devono essere regolarmente tesserati per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

P.19 B ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE

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. Inoltre, tutti gli Allenatori del settore giovanile devono aver conseguito una qualifica di primo soccorso e averla rinnovata in conformità con le normative nazionali vigenti.

CRITERIO E GRADO: **P.20 B**

DESCRIZIONE

ALLENATORE PORTIERI DEL SETTORE GIOVANILE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di almeno un Allenatore dei portieri del settore giovanile che affianchi gli Allenatori del settore giovanile nello svolgimento delle loro funzioni.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Allenatore dei portieri del settore giovanile deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:

a) UEFA GK A-licence, ovvero

b) UEFA GK B-licence, ovvero

c) Allenatore dei portieri, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovvero

d) Allenatore dei portieri Dilettanti e di Settore Giovanile, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico.

L'Allenatore dei portieri del settore giovanile deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa all'Allenatore dei portieri del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.21 B**

DESCRIZIONE

PREPARATORI ATLETICI DEL SETTORE GIOVANILE

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).

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.

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.

Qualificazione professionale richiesta:

I Preparatori Atletici della categoria Primavera, devono essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici con la società richiedente la Licenza e devono possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge.

I Preparatori Atletici delle categorie Allievi e Giovanissimi, devono essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici ovvero Preparatori Atletici del Settore Giovanile con la società richiedente la Licenza e devono possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge.

I Preparatori Motori delle categorie Esordienti e Pulcini devono possedere:

- una laurea in scienze motorie, ovvero
- un diploma di laurea in educazione fisica, ovvero
- laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in medicina dello sport.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa ai Preparatori Atletici/Motori del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.22 A**

DESCRIZIONE

MEDICO DEL SETTORE GIOVANILE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di almeno un soggetto cui sia affidata la responsabilità della tutela della salute delle squadre giovanili.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Medico del settore giovanile deve essere iscritto all'Albo dei Medici ed essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Medico del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.23 B**

DESCRIZIONE

OPERATORI SANITARI DEL SETTORE GIOVANILE

Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere un numero di Operatori sanitari sufficiente a garantire lo svolgimento del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01).

In particolare, durante gli allenamenti e le partite, su ogni impianto sportivo deve essere garantita la presenza di almeno un Operatore sanitario; per gli impianti che comprendono più campi di gioco utilizzati contemporaneamente, deve essere presente almeno un Operatore sanitario ogni due campi.

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.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Operatore Sanitario deve essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario con la Società richiedente la Licenza e deve:

a) essere in possesso di titolo abilitante alla professione sanitaria di fisioterapista (DM 14 settembre 1994, n.741) o titolo equipollente, ovvero;
b) essere in possesso di titolo riconducibile all'area riabilitativo/fisioterapica, rilasciato ai termini di legge e riportato nell'elenco delle professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa agli Operatori Sanitari del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.24 C**

DESCRIZIONE

PSICOLOGO DELLO SPORT

È auspicabile che la struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza preveda la presenza di uno Psicologo a disposizione del Settore Giovanile.

Lo Psicologo può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero
b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti dello Psicologo rientrano:

- 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.

Qualificazione professionale richiesta:

Lo psicologo deve essere iscritto all'Ordine degli Psicologi.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa allo Psicologo dello sport ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.25 A**

DESCRIZIONE

DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA GESTIONE DELL'EVENTO

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che svolga le funzioni di "Delegato per la gestione dell'evento", così come definite dalla normativa vigente, e di un suo Vice sostituto.

Il Delegato ed il Vice Delegato per la gestione dell'evento possono essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero
b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Il Delegato ed il Vice Delegato per la gestione dell'evento devono essere presenti allo Stadio il giorno della partita.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Delegato per la gestione dell'evento e del suo Vice rientrano la direzione ed il controllo degli steward nonché la gestione e il coordinamento delle attività di security e safety legate alle partite ed, in particolare, delle attività di:

- prefiltraggio e filtraggio;
- controllo dei titoli di accesso;
- instradamento degli spettatori;
- controllo del rispetto del regolamento d'uso dell'impianto;
- organizzazione dell'evacuazione in caso di emergenza;
- manutenzione e pronto intervento su strutture ed impianti;
- assistenza agli spettatori, con particolare riguardo alle persone disabili;
- punto di contatto tra l'autorità pubblica e la Società richiedente la Licenza.

Qualificazione professionale richiesta:

Il Delegato per la gestione dell'evento ed il suo Vice devono aver terminato con esito positivo i cicli formativi previsti dalla normativa vigente in materia ed essere nominati dalla Società richiedente la Licenza.

Il Delegato per la gestione dell'evento 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Delegato per la gestione dell'evento ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

Scheda informativa relativa al Vice Delegato per la gestione dell'evento ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.26 A**

DESCRIZIONE

ADDETTI ALLA SICUREZZA – STEWARD

Per lo svolgimento dei servizi di sicurezza previsti dalla normativa vigente, la Società richiedente la Licenza deve disporre di addetti, denominati "steward".

Tali soggetti, opportunamente selezionati e formati secondo le disposizioni di legge, possono essere:

a) reclutati direttamente dalla Società richiedente la Licenza, ovvero

b) messi a disposizione da una società esterna autorizzata ai sensi di legge attraverso un accordo scritto.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa agli Addetti alla Sicurezza/Steward ed alle modalità di reclutamento e formazione degli stessi.

Manuale Operativo per gli Addetti alla Sicurezza/Steward.

CRITERIO E GRADO: **P.27 B**

DESCRIZIONE

SUPPORTER LIAISON OFFICER

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che possa costituire un riferimento per la tifoseria.

Il Supporter Liaison Officer può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Il ruolo, le mansioni e gli obiettivi del Supporter Liaison Officer sono individuati dalla normativa federale.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Supporter Liaison Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.28 B**

DESCRIZIONE

DISABILITY ACCESS OFFICER

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 disabili.

Il Disability Access Officer può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) un consulente esterno delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

I principali compiti del Disability Access Officer, descritti anche all'interno del Disability Access Officer Handbook, 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 disabili.

Il Disability Access Officer dovrà incontrare regolarmente il management della Società richiedente la Licenza per condividere tutte le informazioni rilevanti relative alle proprie mansioni.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Disability Access Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.29 C**

DESCRIZIONE

RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY

È 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'Information Technology (IT).

Il Responsabile IT può essere:

a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero

b) una società/consulente esterno delegati dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.

Mansioni:

Tra i principali compiti del Responsabile IT rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:

- 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Scheda informativa relativa al Responsabile Information Technology ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.

CRITERIO E GRADO: **P.30 B**

DESCRIZIONE

MANSIONI:

Con riferimento a tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.29), 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Copia dei documenti da cui risultino le mansioni inerenti tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.29).

CRITERIO E GRADO: **P.31 B**

DESCRIZIONE

OBBLIGO DI SOSTITUZIONE

Fermo restando quanto previsto dai Regolamenti delle Competizioni UEFA, 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.

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.

In ogni caso, la società deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e SF i dati relativi ai nuovi soggetti in carica.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Documenti/attestazioni relativi alle intervenute modifiche.

TITOLO V Criteri legali

14. Principi generali

14.1 Identificare chiaramente i partecipanti, definire le loro responsabilità e regolare l'accesso alle competizioni è un modo per garantirne l'integrità. Allo stesso modo, è cruciale migliorare il livello di trasparenza delle strutture legali dei gruppi e delle informazioni relative ai beneficiari effettivi apicali e a tutti i soggetti che hanno un'influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza.

14.2 Il rispetto dei criteri legali è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- trasparenza del sistema calcio;
- identificazione chiara dei soggetti richiedenti la Licenza e delle loro responsabilità;
- integrità e continuità delle Competizioni UEFA.

14.3 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**
- **L.05 A TITOLARITÀ E GESTIONE**
- **L.06 A DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZAA**

CRITERIO E GRADO: **L.01 A**

DESCRIZIONE

DICHIARAZIONI LEGALI

La Società richiedente la Licenza deve dichiarare per iscritto che:

- si impegna a rispettare in ogni momento gli statuti, i regolamenti, le direttive e le decisioni di 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, escluse le partite amichevoli;
- si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e SF qualsiasi variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA e SF;
- si impegna a rispettare le prescrizioni e le procedure previste dal Manuale;
- si impegna a rispettare le prescrizioni del UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations (Edition 2026);
- l'area di consolidamento è stata definita in conformità con l'art.15.4.4;
- tutti i ricavi e costi relativi all'attività tipica sono stati inclusi nell'area di consolidamento in conformità con l'art. 15.4.4;
- tutti gli elementi che costituiscono l'identità visiva della società (come lo stemma, il logo, altri marchi e i colori ufficiali) sono di proprietà e sotto il controllo esclusivo della Società richiedente la Licenza.
- sarà responsabile di qualunque violazione del Manuale e del UEFA Club Licensing and Financial Sustainability Regulations (Edition 2026) commessa dalle società incluse nell'area di consolidamento;
- tutte le informazioni relative a eventuali cambiamenti della forma societaria, della struttura o dell'identità del gruppo avvenuti nelle tre stagioni precedenti l'inizio della stagione per la quale si chiede la Licenza sono state comunicate tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e SF e alla UEFA;
- 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;

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza.

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.

CRITERIO E GRADO: **L.01 A**

DESCRIZIONE

- 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.

CRITERIO E GRADO: **L.02 A**

DESCRIZIONE

SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA

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).
La Società richiedente la Licenza deve presentare all'Ufficio Licenze UEFA e SF l'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Copia dell'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.

CRITERIO E GRADO: **L.03 A**

DESCRIZIONE

INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime:

- ragione sociale;
- forma societaria;
- visura camerale aggiornata;
- generalità complete dei componenti degli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma;
- sede legale;
- sede operativa e contatti telefonici;
- indirizzo URL del sito web.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Copia del Censimento della società presso la Lega di appartenenza.

Visura del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio.

Generalità complete dei componenti degli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.

CRITERIO E GRADO: **L.04 A**

DESCRIZIONE

STRUTTURA DEL GRUPPO

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 nella struttura del gruppo tra la data di chiusura dell'ultimo Bilancio e il termine di cui all'art. 6.3.

La rappresentazione grafica, sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza, deve chiaramente indicare:

a) la Società richiedente la Licenza;
b) la Catena di controllo della Società richiedente la Licenza;
c) le Controllate dalla Società richiedente la Licenza;
d) le Collegate della Società richiedente la Licenza;
e) qualunque soggetto giuridico che detenga, direttamente o indirettamente almeno il 10% della proprietà della Società richiedente la Licenza o almeno il 10% dei diritti di voto;
f) qualunque soggetto che abbia un'Influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza;
g) qualunque altra società calcistica della quale i soggetti (o propri Dirigenti apicali) di cui alle lettere a), b), c), d), e), ed f) dispongano di partecipazioni, diritti di voto e/o possano esercitare qualsiasi tipo di influenza in relazione alle strategie finanziarie e/o operative;
h) i dirigenti apicali della Società richiedente la licenza.

Nella rappresentazione grafica deve, inoltre, essere indicata l'eventuale "area di consolidamento" (Appendice V), secondo quanto previsto dall'art. 15.4.4.

In particolare, in relazione a tutte le società incluse nella struttura del gruppo devono essere fornite le seguenti informazioni:

- ragione sociale;
- oggetto sociale;
- misura e tipologia delle azioni e/o quote detenute da qualunque soggetto;
- capitale sociale;
- totale attivo;
- totale ricavi;
- patrimonio netto.

La Società richiedente la licenza deve inoltre indicare qualsiasi modifica che sia intervenuta nel suo gruppo societario tra la data di chiusura dell'ultimo bilancio e il momento di presentazione della sopra indicate informazioni.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Rappresentazione grafica del gruppo contenente tutte le suddette informazioni e, limitatamente alla Catena di controllo, documentazione di supporto comprovante le partecipazioni rappresentate graficamente (es. visura camerale o, per soggetti esteri, estratto del libro soci).

CRITERIO E GRADO: **L.05 A**

DESCRIZIONE

TITOLARITÀ E GESTIONE

La Società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime:

- soggetto apicale che detiene il controllo (ultimate controlling party) della Società richiedente la Licenza;
- beneficiario effettivo apicale (ultimate beneficiary) della Società richiedente la Licenza;
- qualunque soggetto che abbia un'influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza.

Per ogni soggetto indicato devono essere fornite le seguenti informazioni:

- nome e cognome o ragione sociale;
- oggetto sociale (se applicabile);
- quota di titolarità della Società richiedente la Licenza e, se differente, dei relativi diritti di voto;
- nome e cognome dei dirigenti apicali (se applicabile);
- indicazioni di eventuali altre società calcistiche della quale la Società richiedente la licenza o i suoi dirigenti apicali dispongano di partecipazioni, diritti di voto e/o possano esercitare qualsiasi tipo di influenza.

Qualora siano intervenute modifiche tra la data di chiusura dell'ultimo Bilancio e il termine di cui all'art. 6.3, la Società richiedente la Licenza deve aggiornare le suddette informazioni indicando:

- la data in cui si è verificata la variazione;
- la descrizione dell'oggetto e delle ragioni della variazione;
- la descrizione dell'impatto economico, finanziario, operativo e sportivo della variazione sulla Società richiedente la Licenza;
- la descrizione dell'impatto sul Patrimonio Netto o sulla situazione debitoria della Società richiedente la Licenza.

Qualora ritenuta rilevante, l'Ufficio Licenza UEFA e SF può chiedere qualsiasi ulteriore informazione.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione contenente le suddette informazioni, sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza e dal legale rappresentante del soggetto apicale che detiene il controllo (ultimate controlling party) della Società richiedente la Licenza.

14.4 Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza

CRITERIO E GRADO: **L.06 A**

DESCRIZIONE

DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA

Nei sette giorni che precedono il primo giorno 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 SF una dichiarazione con la quale si attesti che:

a) tutti i documenti trasmessi all'Ufficio Licenze UEFA e SF sono completi, accurati e conformi a quanto stabilito dal Manuale;
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 sostanziale tali da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società[2]. Nel caso, invece, in cui 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 in termini sia quantitativi sia temporali (es. effetto su più esercizi), ovvero una dichiarazione che affermi che tale stima risulta impossibile;
d) la Società richiedente la Licenza e qualsiasi sua controllante inclusa nell'area di consolidamento non sono state coinvolte in 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 procedure di composizione collettiva con i creditori.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione contenente le informazioni a fianco indicate.

2 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.

14.4 Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza

14.4.1 Procedura di valutazione

L'esame della dichiarazione di cui al criterio L.06 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

14.4.2 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 SF, 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, è stata coinvolta in 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 composizione collettiva con i creditori. La Licenza non può essere rilasciata neppure nel caso in cui la procedura concorsuale sia cessata al momento della decisione degli organi competenti.

TITOLO VI Criteri economico-finanziari

15. Principi generali

15.1 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.

15.2 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.

15.3 Criteri e requisiti

Informazioni economico-finanziarie storiche:

- **F.01 A BILANCIO SOTTOPOSTO A REVISIONE**
- **F.01 bis A PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE**
- **F.02 A SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE SEMESTRALE**
- **F.03 A ASSENZA DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI**
- **F.04 A PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DELLE RITENUTE IRPEF E DEI CONTRIBUTI INPS**
- **F.05 A ASSENZA DEBITI SCADUTI NEI CONFRONTI DELLA UEFA, DELLA FIGC E DELLE LEGHE**
- **F.06 A REGOLA DEL PATRIMONIO NETTO**

Informazioni economico-finanziarie previsionali:

- **F.07 A INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI**

15.4 Il Bilancio

CRITERIO E GRADO: **F.01 A**

DESCRIZIONE

BILANCIO SOTTOPOSTO A REVISIONE

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 per società calcistiche professionistiche.
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 nel Manuale ai fini della redazione del Bilancio e deve essere sottoposta a determinate Procedure di verifica concordate ("Agreed upon procedures") da parte della società di revisione.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

L'ultimo Bilancio chiuso al 30 giugno ovvero al 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, corredato da:

- relazione sulla gestione;
- relazione del collegio sindacale o del sindaco unico o del consiglio di sorveglianza;
- verbale di approvazione dell'assemblea dei soci;
- relazione della società di revisione;
- documentazione supplementare (ove necessaria) e relativa relazione della società di revisione.

15.4.1 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 esclusivamente in forma ordinaria:

- nel rispetto della vigente normativa civilistica e sulla base dei principi contabili fissati dall'Organismo Italiano di Contabilità, utilizzando le raccomandazioni contabili FIGC, ovvero sulla base dei principi contabili internazionali;
- in conformità al "Piano dei Conti" 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.

15.4.2 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.

15.4.3 Documentazione a corredo del bilancio

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

- tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori (Appendice VI)[3];
- relazione sulla gestione[4];
- relazione del collegio sindacale o del sindaco unico o del consiglio di sorveglianza;
- relazione della società di revisione;
- verbale dell'assemblea dei soci di approvazione.

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.

15.4.4 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 e successive modifiche.

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 11;
- 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 15.7.1);
2) la gestione dell'acquisto/cessione dei diritti alle prestazioni dei calciatori (compresi i prestiti);
3) la biglietteria;
4) le sponsorizzazioni e la pubblicità;

---

3 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. All'interno della tabella dovranno essere indicati, nell'apposita colonna, eventuali diritti di futura vendita (sell-on rights) o diritti similari, escludendo contributi di solidarietà ed indennità di formazione, descrivendo e quantificando i diritti spettanti al club che precedentemente era in possesso dei diritti alle prestazioni del calciatore.

4. 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.

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) l'uso e la gestione dello stadio e dei centri di allenamento;
9) il calcio femminile;
10) lo sviluppo del settore giovanile;
11) i finanziamenti (inclusi finanziamenti garantiti con asset della Società richiedente la Licenza).

Una società può essere esclusa dall'area di consolidamento solo se

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

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.

15.4.5 Rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario, predisposto sulla base dello schema riportato nell'Appendice VIII deve presentare i flussi finanziari dell'esercizio. Ciascun flusso di cassa deve essere coerentemente rappresentato nel periodo di competenza quale attività operativa, di investimento o di finanziamento.

A. Flussi di cassa da attività operative

Per attività operative si intendono le principali attività produttive di ricavi della Società richiedente la Licenza e le altre attività che non rappresentano attività di investimento o finanziamento.

Pertanto, tali operazioni generalmente derivano dall'attività negoziale e da altre operazioni aventi impatto sulla determinazione dell'utile o della perdita netta. In tale sezione dovrà essere riportata almeno la seguente voce:

- Flussi di cassa netti da attività operative

I flussi di cassa derivanti dalle imposte sul reddito devono essere rappresentati separatamente e classificati come flussi di cassa da attività operative, a meno che non possano essere adeguatamente e specificatamente identificate come attività di finanziamento o di investimento.

B. Flussi di cassa da attività di investimento

Per attività di investimento si intendono i flussi di cassa derivanti dall'acquisizione e dalla cessione di attività a lungo termine (incluse le acquisizioni/ cessioni di diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori) e altri investimenti non inclusi nelle disponibilità liquide e nei mezzi equivalenti. La Società richiedente la Licenza deve presentare separatamente le principali categorie di entrate e uscite di cassa derivanti da attività di investimento. Il dettaglio delle voci da riportare è il seguente:

- Flussi finanziari derivanti da attività di investimento
- Flussi di cassa in entrata / in uscita da acquisizione / cessione di diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori
- Flussi di cassa in entrata / in uscita da acquisizione / cessione di immobilizzazioni materiali
- Altri flussi di cassa in entrata / in uscita da attività di investimento

I flussi di cassa derivanti da dividendi ricevuti devono essere riportati separatamente.

C. Flussi di cassa da attività di finanziamento

Per attività di finanziamento si intendono le attività derivanti da incassi e pagamenti relativi alle azioni o altri strumenti rappresentativi di capitale e finanziamenti della società. La società richiedente la Licenza deve riportare separatamente le principali categorie di incassi lordi e pagamenti lordi derivanti da attività di finanziamento. Il dettaglio delle voci da riportare è il seguente:

- Flussi di cassa in entrata / in uscita da finanziamenti - azionisti e parti correlate
- Flussi di cassa in entrata / in uscita da prestiti - istituzioni finanziarie
- Flussi di cassa in entrata / in uscita da aumento/riduzione di capitale / capitale proprio
- Flussi di cassa in uscita da dividendi pagati a proprietari / azionisti
- Altri flussi di cassa in entrata / in uscita da attività di finanziamento

I flussi di cassa derivanti da interessi devono essere riportati separatamente.

L'ammontare delle disponibilità liquide e dei mezzi equivalenti riportato nel rendiconto finanziario presentato, deve essere riconciliato con le equivalenti voci rappresentate in bilancio.

15.4.6 Requisiti Contabili

Nella predisposizione del proprio Bilancio d'esercizio, la Società richiedente la Licenza deve rispettare specifici requisiti contabili contenuti nell'Appendice VII del presente Manuale.

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

- stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa rielaborati alla luce del rispetto dei suddetti principi;
- nota esplicativa che illustri la riconciliazione dei valori;
- dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante delle Società richiedente la Licenza attestante la completezza, l'accuratezza e la conformità della documentazione supplementare a quanto stabilito dal Manuale.

Tale documentazione supplementare deve essere verificata sulla base di Procedure di verifica concordate ("Agreed upon procedures") dalla medesima società che ha svolto la revisione sul Bilancio.

15.4.7 Compensi per Agenti sportivi

L'ammontare dei compensi corrisposti nell'esercizio agli Agenti sportivi deve essere chiaramente evidenziato ed illustrato in Nota Integrativa.

15.4.8 Operazioni di trasferimento di calciatori

Nel Bilancio della Società richiedente la Licenza o in un documento separato devono essere chiaramente riportate le seguenti voci:

a) ammortamento dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;

b) svalutazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;

c) costi per l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;

d) plusvalenze da cessione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;

e) minusvalenze da cessione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;

f) ricavi da cessione di calciatori;

g) risultato netto delle operazioni connesse alle attività relative ai diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori (somma delle voci da a) ad f)).

15.4.9 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 apicali 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).

15.4.10 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 relazione della società di revisione deve esprimere chiaramente il giudizio sul Bilancio nel suo insieme, ivi compresi i documenti a corredo dello stesso (es. 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 SF 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.

15.4.11 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 SF, il Bilancio corredato dai documenti di cui all'art. 15.4.3 del Manuale;
B) i documenti di cui all'art. 15.4.3 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.15.4.4;
D) nella relazione della società di revisione o in altro documento è evidenziata la situazione descritta all'art. 14.4.2 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;
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, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine perentorio comunicato dall'Ufficio Licenze UEFA una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio, che non presenti giudizio negativo o l'impossibilità di esprimere un giudizio;

G) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione (qualified except for opinion), un richiamo di informativa (emphasis of matter) o un key audit matter relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine perentorio comunicato dall'Ufficio Licenze UEFA:
   - una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio, che non presenti eccezioni, richiami di informativa o key audit matter relativamente alla continuità aziendale; ovvero
   - informazioni economico-finanziarie previsionali di cui al criterio F.07 che dimostrino la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione della Licenza, in modo valutato soddisfacente dalla Commissione, ed eventuali ulteriori prove documentali (a titolo esemplificativo lettera di supporto rilasciata dall'UBO per l'intera durata della stagione sportiva per cui si richiede la Licenza);

H) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione, un richiamo di informativa o un key audit matter 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.

Inoltre, il revisore deve fornire una attestazione sulla conformità o meno del bilancio annuale ai requisiti contabili di cui all'appendice VII. In caso contrario, la attestazione deve includere una breve descrizione dei requisiti non soddisfatti. In tal caso, il CFCB esaminerà le transazioni nel dettaglio, in linea con le norme procedurali che disciplinano il Club Financial Control Body della UEFA.

CRITERIO E GRADO: **F.01 bis A**

DESCRIZIONE

PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE

La Società richiedente la Licenza deve pubblicare sul proprio sito internet, entro e non oltre il termine perentorio fissato annualmente dall'Ufficio Licenze UEFA e SF, le seguenti informazioni:
- stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario, nota integrativa, relazione della società di revisione, relazione sulla gestione e relazione del collegio sindacale dell'ultimo Bilancio revisionato, approvato e depositato ai sensi del Criterio F.01;
- relativamente al medesimo Bilancio, l'importo complessivo corrisposto ad agenti sportivi.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Prova della pubblicazione delle informazioni economico-finanziarie.

15.5 La situazione economico-patrimoniale semestrale

CRITERIO E GRADO: **F.02 A**

DESCRIZIONE

SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE SEMESTRALE

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.

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).

La Semestrale deve essere sottoposta 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 per società calcistiche professionistiche, e che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.

Qualora la Semestrale non risulti conforme ai principi e requisiti prescritti, la Società richiedente la Licenza ha l'obbligo di predisporre e trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e SF una documentazione supplementare comprensiva di:

- stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa rielaborati alla luce del rispetto dei suddetti principi;
- nota esplicativa, che illustri la riconciliazione dei valori;
- dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante delle Società richiedente la Licenza attestante la completezza, l'accuratezza e la conformità della documentazione supplementare a quanto stabilito dal Manuale.

Tale documentazione deve essere predisposta sulla base degli stessi principi e requisiti indicati ai fini della redazione della Semestrale e deve essere verificata sulla base di Procedure di verifica concordate ("Agreed upon procedures") dalla medesima società che ha svolto la revisione sul Bilancio.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

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, rendiconto finanziario e nota integrativa, predisposta dall'organo amministrativo, corredata dalla relazione sulla gestione, dal verbale di approvazione dell'organo amministrativo e dalla relazione della società di revisione nonché dalla documentazione supplementare (ove necessario) e dalla relativa relazione della società di revisione.

15.5.1 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.

La Società richiedente la Licenza deve predisporre la Semestrale consolidata qualora sussistano i presupposti di consolidamento di cui all'art. 15.4.4 del Manuale.

La Semestrale deve essere composta da:

- stato patrimoniale;
- conto economico;
- rendiconto finanziario redatto secondo lo schema riportato all'interno dell'Appendice VIII;
- nota integrativa.

La Semestrale deve, inoltre, essere corredata da:

- relazione sulla gestione;
- relazione del collegio sindacale o del sindaco unico o del consiglio di sorveglianza;
- verbale di approvazione dell'organo amministrativo;
- relazione della società di revisione.

È 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.

15.5.2 Procedura di valutazione

La Semestrale deve essere sottoposta a revisione contabile in conformità all'ISRE 2410 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 relazione della società di revisione deve esprimere chiaramente il giudizio sulla semestrale nel suo insieme, ivi compresi i documenti a corredo della stessa (es. la tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori).

15.5.3 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 SF, 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.15.4.4;

D) nella relazione della società di revisione o in altro documento è evidenziata la situazione descritta all'art. 14.4.2 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 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, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine perentorio comunicato dall'Ufficio Licenze UEFA una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio, che non presenti giudizio negativo o l'impossibilità di esprimere un giudizio;

G) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione (qualified except for opinion), un richiamo di informativa (emphasis of matter) o un key audit matter relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine perentorio comunicato dall'Ufficio Licenze UEFA:
   - una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo, che non presenti eccezioni, richiami di informativa o key audit matter relativamente alla continuità aziendale; ovvero
   - informazioni economico-finanziarie previsionali di cui al criterio F.07 che dimostrino la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione della Licenza, in modo valutato soddisfacente dalla Commissione, ed eventuali ulteriori prove documentali (a titolo esemplificativo lettera di supporto rilasciata dall'UBO per l'intera durata della stagione sportiva per cui si richiede la Licenza);

H) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione, un richiamo di informativa o un key audit matter 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.

Inoltre, il revisore deve fornire una attestazione sulla conformità o meno della relazione semestrale ai requisiti contabili di cui all'appendice VII. In caso contrario, la attestazione deve includere una breve descrizione dei requisiti non soddisfatti. In tal caso, il CFCB esaminerà le transazioni nel dettaglio, in linea con le regole procedurali che disciplinano il Club Financial Control Body della UEFA.

15.6 Assenza di debiti scaduti da trasferimento di calciatori

CRITERIO E GRADO: **F.03 A**

DESCRIZIONE

ASSENZA DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI

La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di non avere, alla data del 31 marzo che precede la Stagione della Licenza, debiti scaduti al 28 febbraio nei confronti di altre società di calcio, derivanti da trasferimenti di calciatori, intervenuti fino al medesimo termine del 28 febbraio precedente; o, in alternativa, deve dimostrare che:

- ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto al 28 febbraio precedente, 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 al 28 febbraio precedente, 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 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.

Il criterio in base al quale un debito è da considerarsi scaduto si desume dalla documentazione contrattuale disponibile.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto saldo dei ratei relativi alle operazioni di campagna trasferimenti in ambito nazionale.

Tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti internazionali dei calciatori ed ai trasferimenti nazionali con rilevanza internazionale.

Dichiarazione attestante l'assenza di debiti scaduti al 28 febbraio per trasferimenti internazionali di calciatori o per trasferimenti nazionali con rilevanza internazionale; ovvero, con riferimento ai debiti che risultano scaduti:

- 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.

15.6.1 Tabella di riepilogo delle operazioni relative ai trasferimenti dei calciatori

La Società richiedente la Licenza deve predisporre una tabella di riepilogo delle operazioni relative ai trasferimenti internazionali ed ai trasferimenti nazionali con rilevanza internazionale dei calciatori, intervenute fino alla data del 28 febbraio 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 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, tutti gli importi variabili, legati al verificarsi di determinate condizioni (es. premi) e qualsiasi importo (dovuto individualmente o solidalmente) deciso dalle autorità competenti in merito alla cessazione di un contratto di un calciatore.

Relativamente alle operazioni di trasferimento (acquisizioni definitive o prestiti) da società affiliate a federazioni estere ed alle operazioni di trasferimento nazionali con rilevanza internazionale, nella tabella devono essere indicati separatamente:

a) tutti i calciatori acquisiti nel periodo di 12 mesi antecedenti al 28 febbraio che precede la Stagione della Licenza (1 marzo – 28 febbraio), indipendentemente dal fatto che al 28 febbraio sussista o meno un debito nei confronti di altre società;

b) tutti i calciatori per i quali, al 28 febbraio, risultino ancora aperte posizioni debitorie;

c) tutti i trasferimenti 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 e data di nascita 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 date dei pagamenti;
- saldo relativo ad ogni debito derivante dal trasferimento di un calciatore (acquisizione/prestito) al 28 febbraio, con il dettaglio della/e data/e di scadenza;
- importi dovuti alla data del 31 marzo per debiti scaduti al 28 febbraio (relativi a trasferimenti intervenuti fino al 28 febbraio), 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 al 28 febbraio;
- importi sui quali pende un procedimento contenzioso al 31 marzo.

Nella tabella devono essere riportati tutti i debiti derivanti dalle tipologie di trasferimento sopra richiamate, 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.

15.6.2 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 SF 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.

15.6.3 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 SF 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 al 28 febbraio 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 medesimo termine del 28 febbraio.

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 al 28 febbraio, 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 scaduto[5] al 28 febbraio 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.

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.

15.7 Assenza di debiti scaduti verso i dipendenti e versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi INPS

CRITERIO E GRADO: **F.04 A**

DESCRIZIONE

PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DELLE RITENUTE IRPEF E DEI CONTRIBUTI INPS

La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di aver pagato, entro e non oltre il termine perentorio del successivo 31 marzo:

1) gli Emolumenti dovuti ai propri dipendenti, fino al mese di gennaio (compreso) che precede la Stagione della Licenza o, in alternativa, deve dimostrare che, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo:
   - 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 IRPEF relative agli Emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza o, in alternativa, deve dimostrare che, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo:
   - sono stati ottenuti provvedimenti di rateazione che hanno differito i termini di pagamento ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero
   - 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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

- Dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento degli emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di gennaio (compreso), corredata dal Prospetto dei dipendenti e dalla prova dei pagamenti;
- 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.
- Dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento delle ritenute fiscali, relative agli emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di dicembre (compreso) e dei contributi INPS, relativi agli emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di gennaio (compreso), corredata dalla prova dei versamenti, o in alternativa
- 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.

CRITERIO E GRADO: **F.04 A**

DESCRIZIONE

3) i contributi INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di gennaio (compreso) che precede la Stagione della Licenza o, in alternativa, deve dimostrare che, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo:
   - sono stati ottenuti provvedimenti di rateazione che hanno differito i termini di pagamento ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero
   - 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.

15.7.1 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) 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 per i quali sussiste l'obbligo di deposito presso la Lega di appartenenza;

c) il personale di cui ai criteri organizzativi P.02, P.03, P.05, P.06, P.07, P.08, P.09, P.16, P.18, P.22, P.25, P.27 e P.28.

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 devono essere considerati anche i debiti relativi a soggetti che, per qualsivoglia ragione, non sono più nell'organico della società.

15.7.2 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 dei 12 mesi antecedenti al 28 febbraio che precede la Stagione della Licenza (1 marzo – 28 febbraio). Il prospetto deve inoltre includere tutti quei dipendenti nei confronti dei quali ci siano, alla data del 28 febbraio, 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 28 febbraio (con indicazione della data di scadenza di ciascuno di essi) e relative note esplicative;
- importi scaduti al 28 febbraio oggetto di contenzioso al 31 marzo.

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 SF sia agli altri Uffici FIGC preposti ai sensi dell'art. 15.7.4.

15.7.3 Prospetto riepilogativo delle ritenute IRPEF e dei contributi INPS

La Società richiedente la Licenza deve predisporre un prospetto contenente l'indicazione del debito per ritenute IRPEF relative agli Emolumenti dovuti ai dipendenti fino al mese di dicembre (compreso) e per contributi INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai dipendenti fino al mese di gennaio (compreso). Il prospetto deve inoltre riportare even-tuali contenziosi relativi a debiti per ritenute IRPEF e contributi INPS.

Il prospetto deve contenere le seguenti informazioni:

- nominativo del soggetto creditore;
- debiti alla data del 28 febbraio (con indicazione della data di scadenza di ciascuno di essi);
- importi oggetto di contenzioso;
- eventuali documenti di supporto.

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 SF sia alla FIGC ai sensi dell'art. 15.7.4.

15.7.4 Procedura di valutazione

L'esame della documentazione comprovante il rispetto del criterio F.04, è svolto dalla FIGC. A tal fine la Società richiedente la Licenza è tenuta a fornire agli Uffici FIGC preposti, la documentazione richiesta dalla stessa per procedere alle verifiche.

Il pagamento di Emolumenti dovuti ai dipendenti, di cui alla lett. c) dell'art. 15.7.1 del Manuale, è documentato dalla Società richiedente la Licenza, mediante copia dei relativi contratti e di idonea documentazione comprovante il pagamento stesso.

I soggetti incaricati dalla FIGC delle verifiche economico-finanziarie devono certificare all'Ufficio Licenze UEFA e SF l'esito dei controlli sul rispetto del criterio F.04 da parte delle Società richiedenti la Licenza.

15.7.5 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 SF 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 non ha pagato gli Emolumenti dovuti ai dipendenti fino al mese di gennaio (compreso) che precede la Stagione della Licenza.

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 suddetto debito, o che, in alternativa

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, o che, in alternativa

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 non ha versato le ritenute fiscali relative agli Emolumenti dovuti ai dipendenti, fino al mese di dicembre (compreso) e i contributi INPS relativi agli Emolumenti dovuti ai dipendenti fino al mese di gennaio (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 suddetto debito, o che, in alternativa

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 suddetto debito[6] ad una data successiva a quella del 31 marzo, o che, in alternativa

6 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.

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, o che, in alternativa

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.

CRITERIO E GRADO: **F.05 A**

DESCRIZIONE

ASSENZA DEBITI SCADUTI NEI CONFRONTI DELLA UEFA, DELLA FIGC E DELLE LEGHE

La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di non avere, alla data del 31 marzo che precede la Stagione della Licenza, debiti scaduti al 28 febbraio nei confronti della UEFA (ivi inclusi gli importi oggetto di decisione del CFCB), della FIGC e delle Leghe.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante della Società richiedente la Licenza, attestante l'avvenuto pagamento dei debiti scaduti nei confronti della UEFA, della FIGC e delle Leghe.

15.8 Regola del Patrimonio Netto

CRITERIO E GRADO: **F.06 A**

DESCRIZIONE

REGOLA DEL PATRIMONIO NETTO

La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di avere alla data del 31 dicembre che precede la Stagione della Licenza (anno T), una situazione patrimoniale netta che risulti:

- positiva, o in alternativa,
- migliorativa di almeno il 10% rispetto alla posizione patrimoniale netta risultante al 31 dicembre dell'anno precedente (anno T-1).

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Dichiarazione contenente il calcolo della Regola del Patrimonio Netto sottoscritta dal Legale rappresentante e dal soggetto responsabile del controllo contabile della Società.

15.8.1 Principi generali

La Regola del Patrimonio Netto deve essere calcolata sulle risultanze del bilancio d'esercizio al 31 dicembre, o in alternativa, della relazione semestrale al 31 dicembre, che precede la Stagione della Licenza. Le società tenute alla redazione del bilancio consolidato, devono calcolare la Regola del Patrimonio Netto sulla base delle risultanze di quest'ultimo.

Per "Patrimonio netto" si intende la differenza tra le Attività (esclusi i crediti verso soci) e le Passività (esclusi i finanziamenti soci postergati ed infruttiferi) risultanti dal bilancio d'esercizio o dalla relazione semestrale al 31 dicembre che precede la Stagione della Licenza. Qualora le Attività eccedano le Passività, la Società richiedente la Licenza avrà una posizione patrimoniale netta positiva, viceversa la Società richiedente la Licenza avrà una posizione patrimoniale netta negativa.

15.8.2 Procedura di valutazione

L'esame della documentazione comprovante il rispetto del criterio F.06 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

15.8.3 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 SF, la dichiarazione contenente il calcolo della Regola del Patrimonio Netto;

B) il documento di cui alla lettera A) non rispetta i contenuti prescritti dal Manuale;

C) la Società richiedente la Licenza non rispetta la Regola del Patrimonio Netto, calcolata sulle risultanze del bilancio d'esercizio al 31 dicembre, o in alternativa, della relazione semestrale al 31 dicembre, che precede la Stagione della Licenza.

Se la Società richiedente la Licenza si trova nella situazione sub C), la Licenza può comunque essere rilasciata se la Società dimostra di avere ad una data successiva al 31 dicembre che precede la Stagione della Licenza, una posizione patrimoniale netta che rispetti la Regola del Patrimonio Netto. In questo caso la Società richiedente la Licenza deve depositare una nuova situazione patrimoniale intermedia successiva al 31 dicembre ma non oltre al 31 marzo, dalla quale risulti una posizione patrimoniale netta:

- positiva, o in alternativa,
- migliorativa di almeno il 10% rispetto alla posizione patrimoniale netta risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

La nuova situazione patrimoniale intermedia deve essere approvata dall'organo amministrativo e corredata dalle note esplicative e dalla relazione della società di revisione in conformità con l'ISRE 2410. Le società tenute alla redazione del bilancio consolidato, devono predisporre la nuova situazione patrimoniale intermedia consolidata.

In questo caso, la nuova posizione patrimoniale netta calcolata sulla nuova situazione patrimoniale intermedia successiva al 31 dicembre ma non oltre al 31 marzo, sarà utilizzata ai fini della determinazione dell'eventuale miglioramento di almeno il 10% nella successiva stagione di rilascio della Licenza.

15.9 Informazioni economico-finanziarie previsionali

CRITERIO E GRADO: **F.07 A**

DESCRIZIONE

INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

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.

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.

ATTESTAZIONI E DOCUMENTI

Budget del conto economico.

Budget dello stato patrimoniale.

Budget del rendiconto finanziario.

Note esplicative relative all'analisi dei presupposti, dei rischi e delle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa.

15.9.1 Principi generali

Analogamente a quanto prescritto ai fini del criterio F.01, qualora sussistano i presupposti di consolidamento di cui all'art 15.4.4., i budget devono essere riferiti al gruppo inserito nell'area di consolidamento.

15.9.2 Periodo di riferimento

La società deve trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e SF, 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.

15.9.3 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:

- 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 dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico e sottoscritti dal legale rappresentante e dal Presidente del Collegio Sindacale/Revisore Unico (o dall'organo responsabile del controllo contabile della Società richiedente la Licenza).

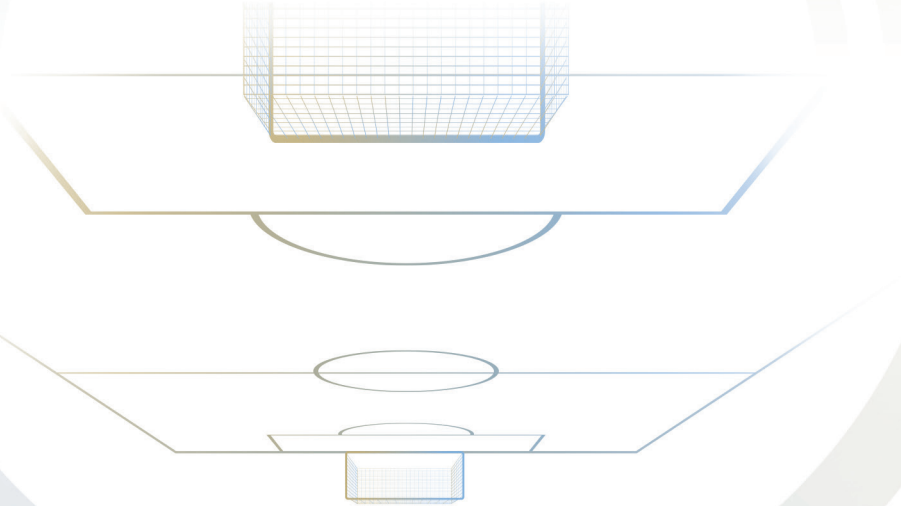
Nella predisposizione dei budget devono essere applicati gli stessi criteri di valutazione adottati ai fini della redazione del Bilancio, ferma restando la possibilità di modifiche, intervenute successivamente alla data di chiusura dell'ultimo Bilancio, che saranno riflesse nel Bilancio successivo e che devono essere descritte e motivate.

15.9.4 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.).

APPENDICI



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 PEC.

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.

APPENDICE I - REGOLAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE

- VINCOLANTE -

Art.7 Termini

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

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, via PEC, all'Ufficio Licenze UEFA e SF, in funzione di segreteria della Commissione di secondo grado.

Al ricorso deve essere allegata, l'eventuale documentazione a sostegno.

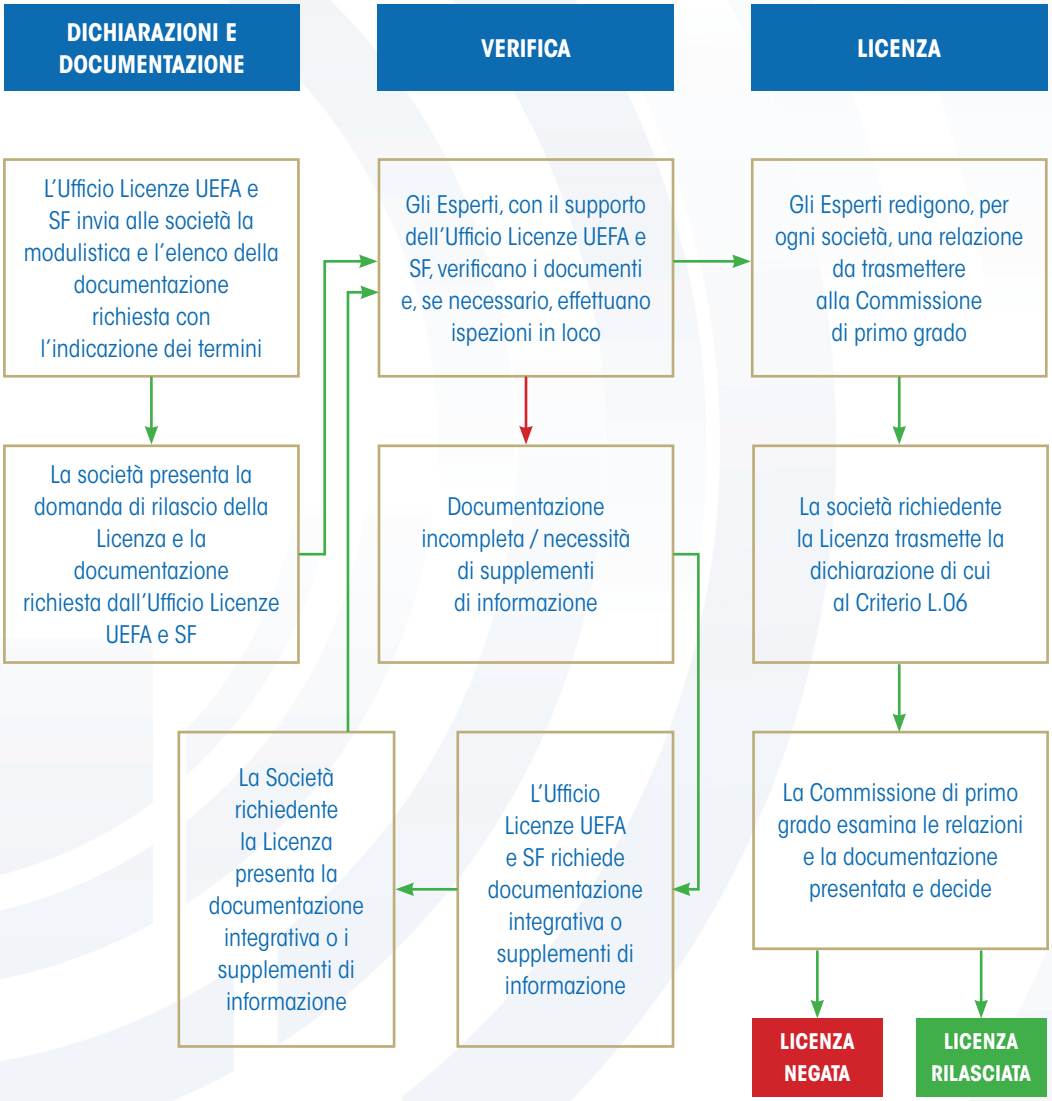
Art.9 Immediata esecutività delle decisioni

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 -

PROCEDURA DI PRIMA ISTANZA



PROCEDURA DI APPELLO

L'Ufficio Licenze UEFA e SF notifica alla società il diniego della Licenza e le relative motivazioni

Entro e non oltre 5 giorni dalla notifica: la società richiedente la Licenza può presentare ricorso motivato alla Commissione di secondo grado

Gli Esperti preparano una relazione sui ricorsi pervenuti

La Commissione di secondo grado, esaminate la documentazione e le relazioni degli Esperti, delibera in merito ai ricorsi

LICENZA NEGATA

LICENZA RILASCIATA

ORGANO ARBITRALE DELLE LICENZE UEFA

L'Ufficio Licenze UEFA e SF notifica alla società il diniego della Licenza e le relative motivazioni

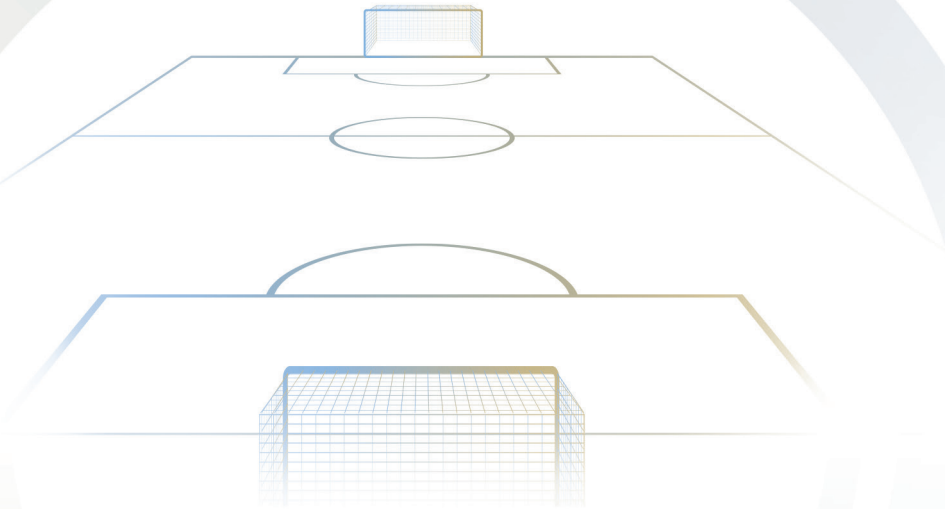
Entro e non oltre 2 giorni dalla notifica: la società richiedente la Licenza può presentare ricorso all'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA

L'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA, esaminato il ricorso, delibera

LICENZA RILASCIATA

LICENZA NEGATA

Entro 7 giorni dal giorno in cui la Commissione si riunisce per deliberare:
l'Ufficio Licenze UEFA e SF trasmette alla UEFA l'elenco delle Decisioni sul rilascio/diniego della Licenza per la stagione sportiva successiva



APPENDICE III - REQUISITI INFRASTRUTTURALI

Premessa

AREE PER CALCIATORI E UFFICIALI DI GARA

Art.1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco
Art.2 Porte e porta di riserva
Art.3 Bandierine d'angolo
Art.4 Panchine squadre e postazione del quarto ufficiale
Art.5 Cartelloni pubblicitari
Art.6 Impianto di illuminazione
Art.7 Bandiere
Art.8 Accesso al terreno di gioco
Art.9 Locali per calciatori e ufficiali di gara
Art.10 Spogliatoi squadre
Art.11 Spogliatoi arbitri
Art.12 Locale per il delegato UEFA/Referee Observer
Art.13 Infermeria per i giocatori e arbitri
Art.14 Locale per il controllo antidoping
Art.15 Parcheggi squadre e ufficiali di gara

AREE PER GLI SPETTATORI

Art.16 Capienza dello stadio
Art.17 Seggiolini individuali
Art.18 Tribune riservate agli spettatori
Art.19 Impianto di illuminazione di emergenza
Art.20 Tribuna V.I.P. e area ospitalità
Art.21 Spettatori disabili
Art.22 Ingressi ed uscite riservati al pubblico
Art.23 Cartelli di segnalazione
Art.24 Area Parcheggi
Art.25 Impianto di diffusione sonora
Art.26 Servizi igienici
Art.27 Locali di primo soccorso
Art.28 Sala controllo
Art.29 Sistemi di video-sorveglianza
Art.30 Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza

AREE PER I MEDIA

Art.31 Tribuna stampa
Art.32 Postazioni di commento
Art.33 Sala lavoro giornalisti
Art.34 Sala lavoro fotografi
Art.35 Posizionamento delle telecamere
Art.36 Studi Broadcast e spazio per interviste flash
Art.37 Broadcast Compound
Art.38 Sala conferenze stampa e "Mixed Zone"

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 2025) 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 2025) prevede la classificazione degli stadi in quattro categorie: 1ª categoria, 2ª categoria, 3ª categoria e 4ª 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. La UEFA può ispezionare gli stadi in qualsiasi momento, per verificare che siano soddisfatti i criteri infrastrutturali richiesti.

Il proprietario e il gestore dello Stadio devono compiere ogni ragionevole sforzo per garantire che le infrastrutture dell'impianto soddisfino i più elevati standard di sostenibilità possibili. Sono raccomandati, in particolare, gli sforzi volti a ottimizzare:

- l'utilizzo di energia e acqua;
- la gestione dei rifiuti.

Le "UEFA Sustainable Infrastructure Guidelines" devono essere utilizzate come riferimento.

AREE PER CALCIATORI E UFFICIALI DI GARA

Art.1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco

Il terreno di gioco deve essere regolare, pianeggiante e conforme ai requisiti previsti dall'IFAB Laws of the Game; la superficie deve essere rettangolare, di colore verde con linee bianche e deve avere le misure, al lordo[1] delle linee di segnatura, di 105 metri x 68 metri.

Nessuna altra linea deve essere visibile sul terreno di gioco ad eccezione di quelle previste dall'IFAB Laws of the Game.

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

L'area immediatamente adiacente al terreno di gioco deve essere sicura per giocatori e arbitri.

Tutte le attrezzature presenti sul campo devono essere posizionate in modo da non rappresentare un pericolo per i giocatori, gli allenatori e gli ufficiali di gara. Elementi strutturali e attrezzature mobili devono essere posizionate ad almeno 3 metri dalle linee di segnatura laterali e ad almeno 1 metro dalla rete delle porte.

In ogni caso, la distanza minima degli ostacoli fissi (es. muretti, ringhiere, cartelloni pubblicitari, etc.) dal terreno di gioco deve essere, se lo spazio lo permette, conforme ai requisiti descritti nel UEFA Infrastructure

1 È possibile trovare indicazioni nel UEFA Pitch Quality Guidelines.

Regulations (Edition 2025) – Annex A. Dietro ai cartelloni pubblicitari deve essere disponibile uno spazio operativo di almeno 2 metri per consentire le operazioni a bordo campo che coinvolgono raccattapalle, steward, fotografi, telecamere ed operatori. Se lo spazio a bordo campo non è sufficiente, è necessario ricavarlo nelle tribune.

Il terreno di gioco può essere in erba naturale (100 % erba naturale), in erba naturale rinforzata (ibrido) o in manto erboso artificiale (100 % erba artificiale).

Il manto erboso in erba artificiale deve:

a) essere in possesso della relativa certificazione FIFA, rilasciata da un laboratorio accreditato dopo gli opportuni test che confermano il soddisfacimento degli standard FIFA;
b) avere un certificato FIFA Quality o Quality Pro, che soddisfi i requisiti della competizione al momento della scelta dello Stadio e per tutta la durata della stagione sportiva;
c) rispettare i requisiti stabiliti dalla legislazione vigente.

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

- in buone condizioni;
- dotati di idoneo sistema di irrigazione nel sottosuolo e automatizzato che garantisca la maggiore uniformità possibile nella distribuzione dell'acqua;
- dotati di sistemi di riscaldamento del prato e/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 antipioggia (es. teloni).

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

Devono essere previste due aree, una per ogni squadra, per il riscaldamento dei calciatori lungo le linee laterali, dal lato delle panchine. Le due aree di riscaldamento devono essere in erba naturale o artificiale (fissata al suolo, di alta qualità e ben mantenuta), idealmente della stessa superficie del terreno di gioco. Le due aree di riscaldamento devono avere la stessa superficie ed essere delle stesse dimensioni, ciascuna idealmente di 4 m x 20 m o 3 m x 25 m per ospitare contemporaneamente cinque sostituzioni e un preparatore atletico per squadra. Se non c'è spazio lungo le linee laterali, le aree di riscaldamento devono essere predisposte dietro le porte e alle spalle dei cartelloni pubblicitari (se presenti). Negli stadi in cui le aree di riscaldamento sono adiacenti al campo di gioco, è necessario un corridoio di sicurezza tra l'area di riscaldamento e la linea laterale. In linea di principio, deve essere largo almeno 1 m ed essere delimitato come segue:

- utilizzando una linea tratteggiata (tratteggi di 50 cm distanziati di 1 m) in una tonalità discreta dello stesso colore della superficie su cui è dipinta;
- dal bordo dell'area tecnica alla bandierina del calcio d'angolo.

Art.2 Porte e porta di riserva

I pali e la traversa di ciascuna porta devono essere in alluminio o materiale similare e avere sezione circolare o ellittica. Le porte devono rispettare quanto disposto dall'IFAB Laws of the Game, in particolare:

- 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;
- i pali e la traversa devono avere la stessa larghezza e profondità, che non deve eccedere i 12 cm;
- 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.

Eventuali pali aggiuntivi a sostegno della rete della porta (montanti della rete della porta) devono essere posizionati con un angolo di 45 gradi rispetto agli angoli posteriori della rete e, ove possibile, ad una distanza di almeno 2 m dalla parte posteriore della rete. Se posizionati tra la linea di porta e i tabelloni pubblicitari, i montanti devono essere rivestiti con un materiale imbottito di almeno 4 cm di spessore, per evitare di ferire i giocatori o creare un pericolo per la sicurezza, ed essere di colore uniforme non bianco.

Nessun ulteriore elemento strutturale deve essere presente all'interno della porta o nelle sue immediate vicinanze diverso dai supporti che fissano la rete al suolo e dai sostegni esterni della rete. Non devono essere utilizzate porte provvisorie. Inoltre, deve essere sempre disponibile (e di facile installazione) 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 squadre e postazione del quarto ufficiale

Lo Stadio deve essere dotato di due panchine per i tecnici e i calciatori di riserva.

Le panchine devono essere:

- adeguatamente coperte e separate dagli spettatori;
- situate sui lati della linea mediana, parallele alla linea laterale;
- con vista sull'intero terreno di gioco.
- in grado di ospitare ciascuna almeno 20 persone;
- posizionate ad una distanza minima di m 4 dalla linea laterale.

Se le panchine delle squadre offrono un numero di posti inferiore a quello richiesto dal regolamento della competizione, i posti rimanenti devono essere sistemati a lato di ciascuna panchina (o dietro, se le panchine delle squadre si trovano sulle tribune), con accesso agli spogliatoi. Devono essere separati dal pubblico e, idealmente, coperti. La configurazione deve essere la stessa per entrambe le squadre.

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 e conforme ai requisiti previsti dall'IFAB Laws of the Game.

Tra le due panchine deve essere prevista una postazione con sedia e tavolo per il quarto ufficiale. Possibilmente tale postazione deve essere coperta, a livello del terreno di gioco e separata dal pubblico.

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 medi di illuminamento verticale (Ev) ed orizzontale (Eh) in conformità al UEFA Lighting Guide:

Ev ≥ 1000 Lux in direzione di ciascun piano di riferimento con rapporti di uniformità di U1v ≥ 0,4 e U2v ≥ 0,5 (come definiti nel UEFA Stadium Infrastructure Regulations - Edition 2025)

Eh ≥ 1400 Lux in direzione di ciascun piano di riferimento con rapporti di uniformità di U1h ≥ 0,5 e U2h ≥ 0,7 (come definiti nel UEFA Stadium Infrastructure Regulations - Edition 2025)

Il sistema di illuminazione dello Stadio deve essere sottoposto a regolare manutenzione per garantire il rispetto dei valori minimi di illuminamento richiesti. Un certificato di illuminazione valido per l'intera stagione sportiva deve essere rilasciato non più di un anno prima della data della prima partita della squadra di casa nella competizione UEFA.

Deve essere inoltre disponibile un idoneo generatore di emergenza in grado di garantire, dopo un'interruzione massima di 15 minuti, un valore di Eh 900.

È necessario eseguire almeno una volta l'anno un test sul generatore di emergenza. I sistemi di emergenza dello Stadio devono essere perfettamente funzionanti e conformi alle norme vigenti. Per verificare il corretto funzionamento, si raccomanda di eseguire un test completo di oscuramento dell'intero Stadio ogni quattro anni.

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 Locali per calciatori e ufficiali di gara

Tutti i locali dedicati a calciatori, arbitri ed altri ufficiali di gara devono essere:

- ben illuminati;
- con un sufficiente ricambio d'aria;
- riscaldati;

- dotati di acqua calda, dispenser per il sapone, carta igienica e asciugacapelli;
- individuabili con chiarezza dai cartelli di segnalazione;
- dotati di connessione internet Wi-Fi.

Art.10 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;
- 1 frigorifero;
- area fisioterapisti con 3 lettini per i massaggi;
- 1 lavagna per spiegazioni tattiche oppure un TV monitor;
- 1 tavolo o un'area da adibire a magazzino;
- area con superficie minima di mq 20 idonea ad ospitare almeno 7 persone (staff, dirigenti,...) e dotata di 1 tavolo e 2 sedie.

Art.11 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 7 persone;
- appendiabiti o armadietti per un minimo di 7 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 2 docce;
- 1 lavabo;
- 1 wc con seduta;
- 1 frigorifero;
- 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;
- appendiabiti o armadietti per 2 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 1 doccia;
- 1 lavabo;
- 1 wc con seduta;
- 1 frigorifero.

Art.12 Locale per il Delegato UEFA/Referee Observer

Il Delegato UEFA e il Referee Observer (laddove presente) devono poter disporre di un locale, situato nelle vicinanze degli spogliatoi, dotato di un tavolo, una sedia ed un telefono.
Nelle vicinanze deve essere disponibile un sevizio igienico a norma, dotato almeno di un wc con seduta e di un lavabo.

Art.13 Infermeria per giocatori e arbitri

Lo stadio deve essere dotato di un'infermeria che rispetti le disposizioni dell'UEFA Medical Regulations.

Art.14 Locale per il controllo antidoping

Lo stadio deve essere dotato di un locale per il controllo antidoping che rispetti le disposizioni dell'UEFA Anti-Doping Regulations.

Art.15 Parcheggi squadre e ufficiali di gara

Devono essere messi a disposizione delle squadre, degli arbitri e degli altri ufficiali di gara nelle immediate vicinanze dei rispettivi ingressi, i seguenti parcheggi:

- almeno 2 posti di stazionamento per gli autobus delle squadre;
- almeno 3 posti di stazionamento per i minivan;
- almeno 7 posti di stazionamento per le vetture.

I parcheggi ed il relativo percorso di accesso agli spogliatoi devono essere interdetti al pubblico ed alla visione da parte dello stesso. Qualora tali parcheggi non fossero collocati nelle vicinanze dell'ingresso dedicato alle squadre, agli arbitri e agli ufficiali di gara, dovrà essere predisposta un'area di drop off sicura e interdetta al pubblico.

AREE PER GLI SPETTATORI

Art.16 Capienza dello Stadio

La capienza minima dello Stadio non deve essere inferiore a 8.000 posti dotati di seggiolino, in conformità a quanto previsto dall'art.17.

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.17 Seggiolini individuali

I seggiolini individuali devono essere:

- fermamente fissati al suolo;
- individuali e numerati;
- costituiti da materiale resistente ed ignifugo;
- confortevoli e di forma anatomica;
- muniti di schienale di un'altezza minima di cm 30 misurata a partire dalla superficie del sedile.

Art.18 Tribune riservate agli spettatori

Le tribune devono essere fissate ad una struttura portante e non devono essere appoggiate o contenere strutture tubolari o impalcature. Non sono ammesse tribune temporanee realizzate con tipologie di materiali, design e conformazione chiaramente utilizzabili solo per un periodo di tempo limitato.

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. 16. Questo settore dello stadio deve poter essere separato dagli altri settori e tutti i servizi correlati (ad esempio servizi igienici, punti vendita di cibo e bevande, primo soccorso) devono essere disponibili esclusivamente per i tifosi ospiti, accessibili e operativi per tutto il tempo in cui i tifosi ospiti hanno accesso allo stadio. I prezzi dei servizi di ristorazione per i tifosi ospiti non devono superare quelli dei tifosi di casa.

Se viene concessa un'eccezione al requisito relativo alla categoria dello Stadio e ciò comporta una capienza inferiore al numero minimo normalmente richiesto, almeno il 5% della capienza minima della categoria di Stadio normalmente richiesto dal regolamento della competizione deve essere garantita ai tifosi ospiti.

Lo Stadio deve essere dotato di almeno un punto vendita di cibi e bevande in corrispondenza di ciascun settore. I punti vendita di cibo e bevande devono essere disponibili in ogni settore, essere accessibili e rimanere aperti per tutto il tempo in cui gli spettatori hanno accesso al settore.

Lo Stadio deve essere in buone condizioni e tutte le aree pubbliche devono essere sufficientemente illuminate. Non devono essere presenti materiali pericolosi (es. pezzi di cemento, mattoni) che potrebbero essere lanciati o che, utilizzati impropriamente, potrebbero creare pericoli per l'incolumità delle persone. Le tribune riservate agli spettatori devono avere una visuale libera sul terreno di gioco.

Art.19 Impianto di illuminazione di emergenza

Al fine di garantire la sicurezza e per guidare gli spettatori e gli addetti ai lavori in caso di black out del sistema principale, lo stadio deve essere dotato di un sistema di illuminazione di emergenza, approvato dalle autorità competenti nazionali, in grado di illuminare le uscite e le vie d'esodo, collegato ad un generatore di emergenza.

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

La tribuna riservata ai V.I.P. deve essere situata centralmente all'interno della tribuna principale (tra le due linee dei 16 mt), il più vicino possibile alla linea mediana e deve avere una capienza minima di 100 posti coperti. Lo Stadio deve essere dotato di un'area ospitalità con accesso diretto dalla tribuna riservata ai V.I.P. e accessibile per gli spettatori disabili.

Art.21 Spettatori disabili

Le postazioni per gli spettatori disabili ed i percorsi di accesso e deflusso in emergenza devono avere le caratteristiche definite dalla legislazione vigente in materia. Le postazioni devono avere ingresso riservato e diretto dall'esterno, essere al coperto, numerate ed avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco. I tifosi disabili dovrebbero potersi sedere insieme agli altri tifosi della propria squadra. Se non è possibile, è necessario fornire un'alternativa sicura e protetta.

Le postazioni riservate agli spettatori disabili su sedia a rotelle della squadra di casa devono essere accessibili ed è raccomandato che siano pari allo 0,5% della capienza riservata agli spettatori di casa. In ogni caso le postazioni riservate a tali spettatori devono essere almeno pari allo 0,1% della capienza riservata agli spettatori della squadra di casa. Le postazioni riservate agli spettatori disabili su sedia a rotelle della squadra ospite devono essere almeno pari a 10 postazioni per Stadi con capienza compresa tra 8.000 e 20.000 posti; almeno 12 postazioni per Stadi con capienza compresa tra 20.001 e 30.000

posti; almeno 15 postazioni per Stadi con capienza compresa tra 30.001 e 40.000 posti; almeno 20 postazioni per Stadi con capienza superiore a 40.001 posti. Accanto a tali postazioni, sia per la squadra di casa che per la squadra ospite devono essere previsti, in eguale misura, i posti per gli accompagnatori.

Gli spettatori disabili devono, inoltre, avere a disposizione servizi igienici idonei, accessibili, non più lontani di 40 metri dalle postazioni riservate agli spettatori disabili su sedia a rotelle, in ragione di 1:15 (e 1 in più ogni 10 spettatori disabili aggiuntivi), e punti di ristoro facilmente raggiungibili e praticabili.

In particolare, i servizi di ristorazione dovrebbero disporre di corsie prioritarie per gli spettatori disabili su sedia a rotelle che conducano a un bancone più basso, in modo da garantire strutture più accessibili.

Art.22 Ingressi ed uscite riservati al pubblico

L'accesso ai percorsi dello stadio, gli ingressi, le uscite e tutte le aree riservate al pubblico devono essere chiaramente indicate e adeguatamente segnalate (es. tramite lettere e numeri identificativi) al fine di guidare il pubblico da e verso il proprio posto sugli spalti. 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 collegato alla sala controllo 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.

Presso ciascun ingresso deve, inoltre, essere affisso, in modo chiaramente leggibile da parte degli spettatori, il regolamento d'uso dello stadio indicante gli oggetti proibiti.

Si raccomanda che il numero di tornelli presenti ed attivi in relazione ad ogni settore rispetti la proporzione di almeno 1 ogni 660 posti.

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. La segnaletica deve inoltre essere leggibile anche dalle persone daltoniche come previsto dalle UEFA Accessibility Guidelines.

Art.24 Area parcheggi

Devono essere messi a disposizione dei V.I.P., degli ospiti e degli addetti ai lavori almeno 150 posti auto in un'area sicura.

Gli stadi devono disporre di spazi adeguati e sufficienti per la sosta e il parcheggio, al fine di accogliere anche gli spettatori disabili e a mobilità ridotta, in conformità con gli standard locali.

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

All'interno dello Stadio devono essere installati servizi igienici in numero sufficiente, accessibili e distribuiti tra tutti i settori..

Lo Stadio deve essere in grado di soddisfare l'80% degli spettatori di sesso maschile, rispettando i seguenti rapporti minimi:

- 1 WC con seduta e 1 lavabo ogni 250 spettatori di sesso maschile;
- 1 orinatoio ogni 125 spettatori di sesso maschile.

Allo stesso tempo, lo Stadio deve essere in grado di accogliere almeno il 25% di spettatori di sesso femminile, rispettando i seguenti rapporti minimi:

- 1 WC con seduta e 1 lavabo ogni 120 spettatori di sesso femminile nei settori riservati alla squadra di casa;
- 1 WC con seduta e 1 lavabo ogni 80 spettatori di sesso femminile nel settore riservato alla squadra ospite.

I servizi igienici devono essere dotati di scarico funzionante ed essere operativi per tutto il tempo in cui gli spettatori hanno accesso allo Stadio. Lavandini, carta igienica, salviette asciugamani e distributore di sapone devono essere disponibili e non rimovibili.

Art.27 Locali di primo soccorso

In ogni settore dello Stadio deve essere previsto un locale di primo soccorso per gli spettatori, adeguatamente segnalato, facilmente raggiungibile, accessibile ed operativo per tutto il tempo in cui gli spettatori hanno accesso allo Stadio. 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. Inoltre deve essere implementato un sistema di comunicazione efficace tra lo staff e i soggetti responsabili della sicurezza dell'impianto.

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 effettuare panoramiche e ingrandimenti e di prelevare fermi immagine dalle sequenze video.

Art.30 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.

AREE PER I MEDIA

Art.31 Tribuna stampa

La tribuna stampa deve essere coperta e situata centralmente all'interno della tribuna principale idealmente dalla stessa parte della postazione della telecamera principale.

Deve avere una capienza minima di 60 postazioni, di cui almeno 30 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.32 Postazioni di commento

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 10 postazioni di commento idealmente dalla stessa parte della postazione della telecamera principale.

Ciascuna postazione deve avere le seguenti caratteristiche:

- coperta;
- sufficientemente illuminata;
- situata centralmente (tra le due linee dei 16 mt.), sullo stesso lato della piattaforma della telecamera principale;
- con vista senza ostacoli su tutto il terreno di gioco e sulla zona limitrofa;
- agevolmente accessibile dalle aree riservate ai media;
- accessibile solo a persone autorizzate;

- con sufficiente spazio di movimento alle spalle dei sedili;
- dotata di almeno 3 posti a sedere, presa elettrica, linea telefonica, connessione internet ed un tavolo di lavoro con dimensioni minime di 180 cm di lunghezza.

Art.33 Sala lavoro giornalisti

Lo Stadio deve essere dotato di un'area interna attrezzata con postazioni di lavoro dotate di presa elettrica e accesso a internet, idonea ad ospitare almeno 30 rappresentanti dei media.

Art.34 Sala lavoro fotografi

Lo Stadio deve essere dotato di un'area interna, con facile accesso al terreno di gioco, attrezzata con postazioni di lavoro dotate di presa elettrica e accesso a internet, idonea ad ospitare almeno 20 fotografi. Se possibile, la sala lavoro fotografi deve essere separata dalla sala lavoro giornalisti.

Art.35 Posizionamento delle telecamere

All'interno dello Stadio deve essere presente una piattaforma per la telecamera principale che deve essere posizionata nella tribuna principale o in quella opposta, comunque in maniera tale da avere il sole alle spalle.

Tale piattaforma deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere allineata con il centrocampo e situata ad un'altezza che garantisca una visuale senza ostacoli su tutto il terreno di gioco e sulla zona limitrofa;
- essere coperta;
- avere una superficie di almeno 6 metri di larghezza x 2 metri di profondità, con spazio per ospitare almeno 3 telecamere;
- poggiare su una base pianeggiante, solida e non vibrante.

Inoltre, devono essere presenti nella tribuna principale 2 piattaforme addizionali di 2 metri x 2 metri, capaci di ospitare una telecamera ciascuna, posizionate all'altezza delle due linee dei 16 metri, al medesimo livello o più in alto rispetto alla telecamera principale.

Deve essere altresì disponibile una piattaforma per la telecamera reverse, idonea ad ospitare almeno una telecamera.

Infine, devono essere presenti due ulteriori piattaforme alle spalle delle porte, idonee ad ospitare almeno una telecamera ciascuna, ad un'altezza che consenta, al di sopra della traversa, la vista senza ostacoli del dischetto dell'area di rigore.

Art.36 Studi Broadcast e spazio per interviste flash

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 2 studi Broadcast con le seguenti caratteristiche minime: 5 metri di lunghezza x 5 metri di larghezza x 2,5 metri di altezza. Almeno uno degli studi Broadcast deve avere una visuale senza ostacoli di tutto il terreno di gioco.

Inoltre, all'interno di un'area compresa tra il terreno di gioco e gli spogliatoi, deve essere disponibile uno spazio per almeno 4 postazioni per interviste flash, ciascuna delle dimensioni minime di 4 metri di lunghezza x 3 metri di larghezza.

Art.37 Broadcast Compound

Lo stadio deve essere dotato di un'area sicura di almeno 1.000 mq utilizzabile come Broadcast compound.

Il Broadcast compound deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere situato in posizione adiacente allo Stadio, possibilmente sullo stesso lato della piattaforma della telecamera principale e dotato di alimentazione elettrica;
- possedere una superficie piana e solida idonea ad ospitare veicoli pesanti e di grandi dimensioni (es. camion da 43 tonnellate);
- avere un sistema di drenaggio efficiente, in modo che cablaggi e materiale elettrico non entrino in contatto con acqua ristagnante;
- essere libero da qualsiasi ostruzione (alberi, costruzioni) e di facile accesso ai veicoli di emergenza;
- avere l'orizzonte sgombro da sud-ovest a sud-est oppure, in alternativa, deve essere disponibile uno spazio attrezzato per le trasmissioni satellitari ad una distanza massima di m 50 dal limite del Broadcast Compound;
- essere illuminato con un'illuminazione verticale media di almeno 100 lux per consentire agli addetti di lavorare di notte;
- essere dotato di cestini per i rifiuti e servizi igienici.

Art.38 Sala conferenze stampa e "mixed zone"

La sala conferenze stampa deve avere le seguenti caratteristiche:

- un minimo di 50 posti a sedere;
- 1 tavolo da conferenza situato su un podio;
- 1 piattaforma per telecamere idonea ad ospitare almeno 8 telecamere;
- sistema audio centralizzato (microfoni, altoparlanti e split box con almeno 16 ingressi);
- illuminazione adeguata a consentire le riprese tv.

Inoltre, lo Stadio deve essere dotato di una specifica area dedicata alle interviste, denominata "mixed zone", coperta, protetta ed interdetta al pubblico, sulla via di uscita dagli spogliatoi e ampia abbastanza sulla via di uscita dagli spogliatoi, da poter ospitare almeno 50 rappresentanti dei media.

APPENDICE IV - ORGANIGRAMMA SOCIETARIO

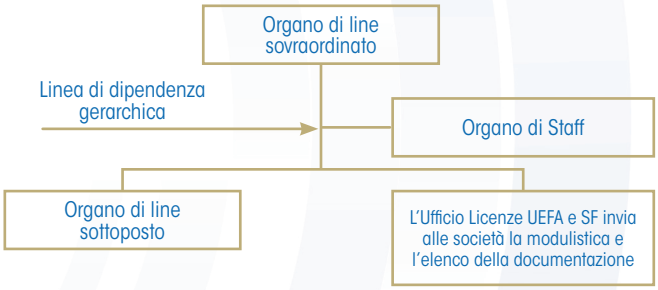
- VINCOLANTE -

L'organigramma è la rappresentazione grafica di una struttura organizzativa. È 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.



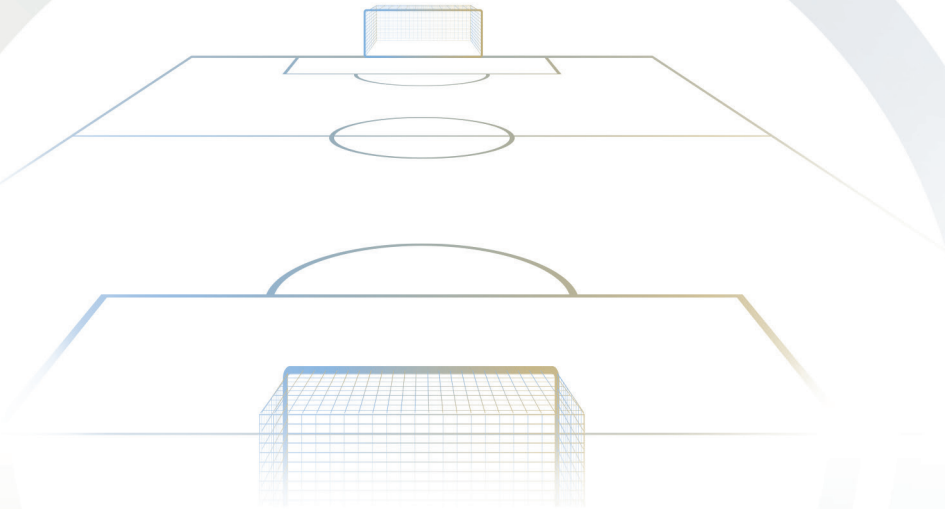
Per una corretta compilazione devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

- 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. Ad esempio, 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.

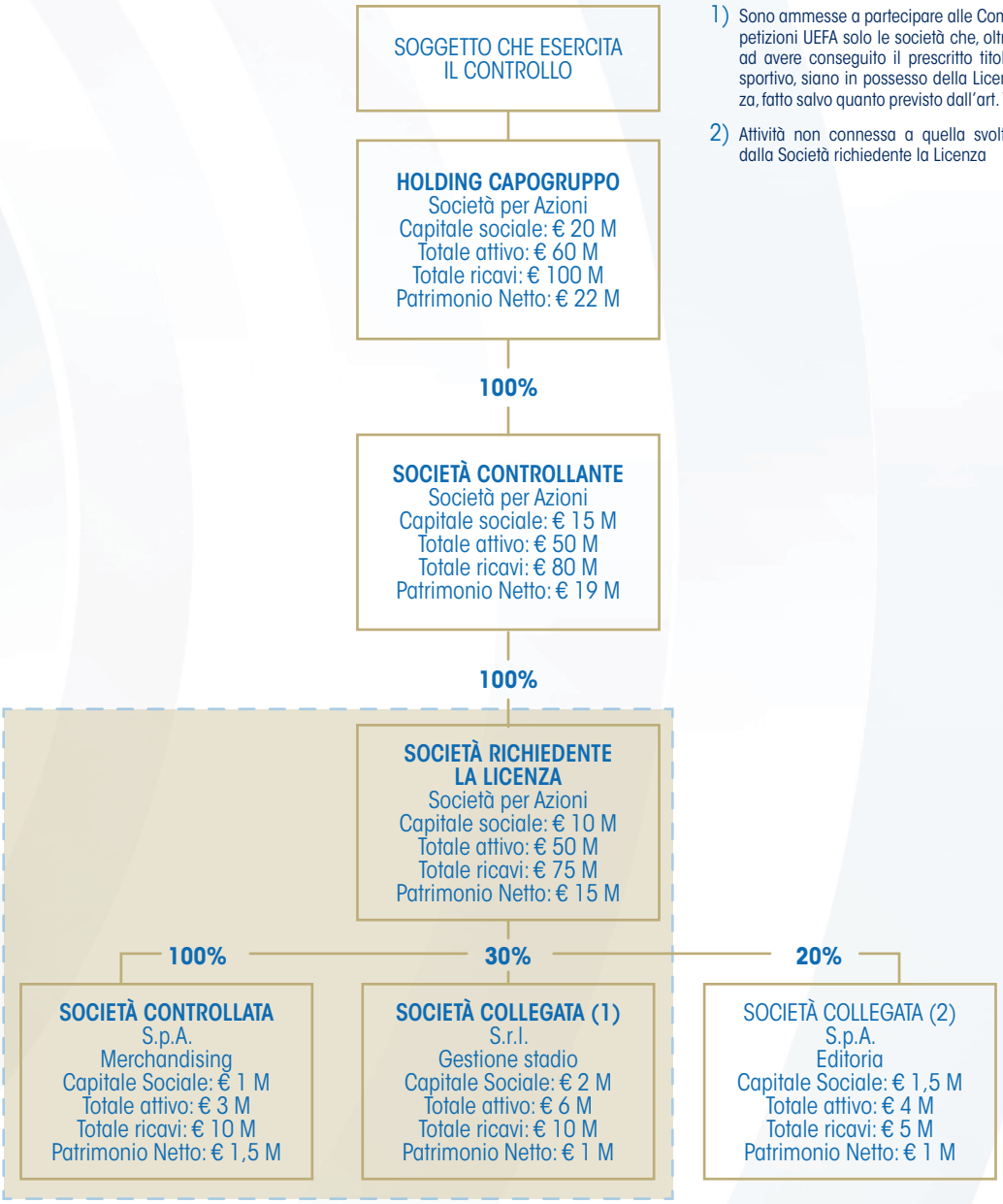
Nell'organigramma la casella (rettangolo) del preparatore atletico della prima squadra avrebbe potuto essere inserita anche a riporto gerarchico dello staff sanitario (riporto funzionale e gerarchico in questo caso coincidono); ciò sarebbe stato ugualmente corretto.

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.



APPENDICE V – AREA DI CONSOLIDAMENTO



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

APPENDICE VI – TABELLA DI MOVIMENTAZIONE DEI DIRITTI PLURIENNALI ALLE PRESTAZIONI DEI CALCIATORI

- VINCOLANTE -

CALCOLATORE	DATA DI NASCITA	CONTRATTO		PROVENIENZA		DESTINAZIONE		VALORI INIZIO PERIODO GG/MM/AAAA			VARIAZIONI VALORI DI PERIODO	
		DATA INIZIO PRIMO CONTRATTO	DATA SCADENZA ULTINO CONTRATTO	DATA ACQUISTO	SOCIETÀ	DATA ACQUISTO	SOCIETÀ	COSTO STORICO	FONDO AMMOR.	NETTO	ACQUISTI	CESSIONI
								1	2	3	4	5
TOTALI												

NB: I totali delle voci contrassegnate dal simbolo * devono essere riconciliati con gli importi scritti in Bilancio per le voci corrispondenti.
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 in relazione alla contabilizzazione dei "diritti alle prestazioni dei calciatori", i totali delle voci contrassegnate dal simbolo * devono essere riconciliati con gli importi indicati nello stato patrimoniale e nel conto economico rielaborato ai sensi dell'art. 15.4.6 del Manuale per le voci corrispondenti.

EFFETTI ECONOMICI DI PERIODO				VALORI DI FINE PERIODO GG/MM/AAAA			VARIE		
AMOR.TI*	SVALUTAZ.*	MINUSV.*	PLUSV.*	COSTO STORICO (1+4)	FONDO AMMOR.TO (2+6)	NETTO* (10-11-7)	COMPENSO AGENTI	ALTRI COSTI DI ACQUISIZIONE	VALORE SELL-ON FEE
6	7	8	9	10	11	12			

APPENDICE VII – BASI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO / SEMESTRALE

- VINCOLANTE -

Principi contabili

La Società richiedente la licenza è tenuta a predisporre il Bilancio/Semestrale nel rispetto della vigente normativa civilistica e sulla base dei principi contabili fissati dall'Organismo Italiano di Contabilità, utilizzando le raccomandazioni contabili FIGC, ovvero sulla base dei principi contabili internazionali e di quanto disciplinato dalla presente Appendice.

Qualora il Bilancio non risulti conforme ai requisiti contabili descritti nella presente appendice, la Società richiedente la Licenza deve fornire informazioni supplementari secondo quanto descritto dagli artt. 15.4.6 e 15.4.10 del Manuale.

Diritti pluriennali 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:

a) 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 Agenti 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;

b) le quote di ammortamento devono essere calcolate in misura sistematica in relazione alla durata del contratto originario del calciatore professionista, fino ad un massimo di 5 anni. 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, fino ad un massimo di 5 anni. 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 deve tenere conto del valore netto contabile del diritto alla data del prolungamento del contratto e della nuova durata dello stesso, fino ad un massimo di 5 anni dalla data di proroga del contratto. L'ammortamento deve cessare quando il diritto è completamente ammortizzato o è eliminato dal bilancio (ad esempio, quando il diritto è definitivamente ceduto ad un altro club);

c) l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni sportive del calciatore deve essere iscritta in bilancio quando tutte le condizioni necessarie al trasferimento dello stesso sono soddisfatte (i.e. deve esistere un accordo legalmente vincolante tra le due società e tra la società acquirente ed il calciatore);

d) ogni forma di corrispettivo e/o benefit riconosciuto ai calciatori deve essere considerata un costo per Emolumenti ai dipendenti e non un costo legato all'acquisizione. Non sono inoltre capitalizzabili i costi di natura finanziaria derivanti da prestiti, anche se questi ultimi sono stati aperti per finanziare l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni sportive del calciatore. Tali costi sono da considerarsi a tutti gli effetti degli oneri finanziari;

e) il valore di una plusvalenza/minusvalenza derivante da una cessione del diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore ad un'altra società è dato dalla differenza tra il ricavo derivante dalla vendita ed il valore residuo del diritto pluriennale risultante nello stato patrimoniale al momento della cessione. La cessione di un diritto pluriennale alle prestazioni di un calciatore deve essere imputata nel Conto Economico della Società richiedente la Licenza nel momento in cui tutte le condizioni necessarie al trasferimento dello stesso sono soddisfatte (i.e. la cessione è definitiva e tutti i rischi e benefici legati al diritto sono passati in capo alla Società acquirente);

f) 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.

Il valore netto contabile di un calciatore deve essere sottoposto ad impairment, per la stima del valore recuperabile nel periodo di riferimento, nelle seguenti circostanze:

1) quando alla data di chiusura dell'esercizio risulta che un calciatore non potrà più giocare nella squadra, ad esempio a causa di un infortunio che ne mette a rischio la carriera o se il calciatore non potrà più giocare a livelli professionistici. In questo caso, il valore netto contabile a cui è iscritta l'immobilizzazione deve essere interamente svalutato nell'esercizio di riferimento. Gli eventi di seguito riportati non rappresentano una causa di perdita durevole di valore:
   - un calciatore subisce un infortunio che non gli permette temporaneamente di giocare a livelli professionistici nella Società di riferimento;
   - un calciatore mostra un peggioramento della forma fisica o delle abilità tecniche e non viene convocato in prima squadra.

   A tale riguardo, le retribuzioni future dovute al calciatore che soffre di un infortunio che ne mette a rischio la carriera o che non potrà più giocare nel club, devono essere riconosciute come Emolumenti per l'intera durata del contratto.
2) Se la Società ha deciso di trasferire in via definitiva il diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore e l'operazione viene eseguita subito dopo la data di chiusura dell'esercizio prima dell'approvazione del bilancio. La Società deve inserire in Bilancio le informazioni relative al principio contabile adottato e applicarlo in modo coerente da un esercizio all'altro.
3) Se la società ha ceduto temporaneamente un calciatore per un importo inferiore alle quote di ammortamento del periodo.

Operazioni di scambio di calciatori

Se due o più calciatori vengono trasferiti in direzioni opposte tra società, le stesse devono valutare se tali trasferimenti devono essere considerati come operazioni di scambio di calciatori ai sensi del presente regolamento. In tal caso, per il calcolo del ricavo derivante dalla cessione del calciatore in uscita e dei costi di acquisto per il calciatore in entrata, ai fini del presente Regolamento, devono essere applicati i principi contabili internazionali per la permuta di attività (ovvero, l'International Accounting Standard 38, paragrafi 45-47).

In linea di principio, nel calcolare il profitto che deriva dalla contabilizzazione della vendita di un calciatore, il ricavo non può eccedere il valore netto contabile del calciatore desumibile dai valori di bilancio del richiedente la Licenza, rettificato per tenere conto dell'eventuale importo netto da incassare nel contesto dell'operazione di scambio. In misura corrispondente, il costo di contabilizzazione del calciatore acquistato deve essere iscritto tra le immobilizzazioni immateriali al massimo al valore netto contabile del calciatore venduto, rettificato per tenere conto di ogni eventuale importo netto da pagare nel contesto dell'operazione di scambio.

Ai fini del presente Regolamento, un'operazione di scambio di calciatori avviene quando due o più calciatori vengono trasferiti in direzioni opposte tra club e al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni in relazione ai calciatori trasferiti in entrata e in uscita (elenco non esaustivo). I trasferimenti, in entrata e in uscita:

- siano ricompresi nello stesso contratto di trasferimento;

- sono inclusi in diversi contratti di trasferimento tra loro collegati direttamente o indirettamente;
- si concludono a distanza di 45 giorni l'uno dall'altro;
- non comportano esborsi monetari o ne comportano solo in misura limitata;
- comportano obblighi di pagamento o scadenze di pagamento uguali o simili trai calciatori in entrata e quelli in uscita, che potrebbero compensarsi a vicenda.

Requisiti contabili per i trasferimenti temporanei dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori

Di seguito i requisiti contabili minimi per le Società richiedenti la Licenza che effettuano dei trasferimenti temporanei (prestiti):

1) le commissioni ricevute/pagate legate al prestito devono essere registrate come ricavi/costi da operazioni di trasferimento di calciatori.
2) Prestito di un calciatore senza obbligo/opzione di acquisto:
   a) i corrispettivi legati al prestito ricevuti/da ricevere dalla società cedente, se esistenti, devono essere riconosciuti come ricavi nel periodo di durata del prestito. La società cedente continuerà ad esporre in bilancio il valore del diritto pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore tra le immobilizzazioni immateriali e ad imputare a conto economico la quota di ammortamento di periodo;
   b) i corrispettivi legati al prestito pagati/da pagare dalla società destinataria, se esistenti, devono essere riconosciuti come costi nel periodo di durata del prestito. Se lo stipendio del calciatore viene preso in carico dalla nuova squadra, questo deve essere riconosciuto come un costo per Emolumenti ai dipendenti per l'intera durata del prestito.
3) Prestito di un calciatore con obbligo di riscatto:
   a) la Società cedente deve considerare il prestito come un trasferimento definitivo ed eliminare il diritto pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore dalle immobilizzazioni immateriali. I ricavi derivanti dal prestito e dalla futura cessione a titolo definitivo devono essere rilevati dalla data di inizio del prestito;
   b) la Società destinataria deve contabilizzare i costi diretti legati al prestito e il futuro trasferimento definitivo in accordo con i criteri contabili previsti per l'acquisizione definitiva di un diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore.
4) Prestito di un calciatore con opzione di riscatto:
   a) la transazione deve essere registrata come un prestito dalla società cedente prima che la nuova squadra eserciti il diritto d'opzione. Quando l'opzione viene esercitata, ogni provento residuo derivante dal prestito e dal futuro trasferimento deve essere contabilizzato dalla società cedente in accordo con i requisiti contabili riguardanti la cessione definitiva dei diritti pluriennale alle prestazioni del calciatore;
   b) quando l'opzione è esercitata, ogni costo residuo derivante dal prestito e dal futuro trasferimento deve essere contabilizzato dalla società acquirente in accordo con i requisiti contabili riguardanti la acquisizione definitiva dei diritti pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore.
5) Prestito di un calciatore con obbligo di riscatto condizionato:
   a) se la realizzazione della condizione è considerata sostanzialmente certa, il trasferimento del calciatore deve essere contabilizzato, come trasferimento definitivo, all'inizio del prestito;
   b) se la realizzazione della condizione non può essere valutata con sufficiente certezza, tale operazione deve essere contabilizzata inizialmente come un prestito e, nel momento in cui la condizione si verifica, come un trasferimento definitivo.

Obblighi contabili per specifiche categorie di costi

1) Spese per incentivi/bonus verso dipendenti:
   a) ogni forma di corrispettivo ai dipendenti erogata dalla società in cambio di servizi resi dai dipendenti stessi, sia essa correlata alle performance, alla fidelizzazione o corrisposta alla sottoscrizione del contratto, deve essere contabilizzata come Emolumenti ai dipendenti;
   b) spese per bonus e/o incentivi a carico del club senza ulteriori condizioni o obblighi (ovvero il club ha la sola possibilità di effettuare il pagamento) devono essere contabilizzate come Emolumenti ai dipendenti nel momento in cui si realizzano;
   c) spese per bonus e/o incentivi che dipendono dal verificarsi di una determinata condizione futura del calciatore e/o del club, come ad esempio la partecipazione di un calciatore ad una partita e/o la performance del club all'interno di una competizione, devono essere contabilizzati come Emolumenti ai dipendenti nel momento in cui la condizione si verifica o la sua realizzazione diventa altamente probabile;
   d) gli incentivi e/o bonus legati alla permanenza del calciatore presso la Società richiedente la Licenza per un determinato periodo temporale, devono essere riconosciuti sistematicamente lungo tutto il periodo di riferimento.
2) Emolumenti derivanti dalla cessazione di un contratto di un dipendente
   La Società deve contabilizzare totalmente la spesa derivante dalla cessazione di un contratto con un dipendente nel momento in cui tale spesa diviene certa.

Obblighi contabili per specifiche categorie di ricavi

1) Abbonamenti e ricavi assimilati:
   I ricavi derivanti dalla campagna abbonamenti o da vendite correlate alle partite, devono essere contabilizzati in modo proporzionale durante la stagione sportiva, ossia nel momento in cui le partite hanno luogo.
2) Ricavi da diritti Tv e/o contributi in denaro:
   a) i ricavi previsti dai diritti di Tv e/o dalla partecipazione ad una competizione in cui gli stessi ricavi sono già stabiliti, devono essere riconosciuti in modo proporzionale durante la stagione sportiva, ossia nel momento in cui le partite hanno luogo;
   b) i ricavi relativi ai diritti di Tv e/o alla partecipazione ad una competizione in cui gli stessi risultano vincolati al verificarsi di determinate condizioni da parte del club (come ad esempio bonus derivanti dalle performance in una competizione) devono essere riconosciuti nel momento in cui le condizioni si verificano.
3) Sponsorizzazioni e ricavi commerciali:
   a) i ricavi relativi ai contratti di sponsorizzazione a corrispettivo fisso devono essere riconosciuti proporzionalmente nel periodo di durata del contratto di sponsorizzazione;
   b) i ricavi relativi ai contratti di sponsorizzazione a corrispettivo variabile dipendente dal verificarsi di determinate condizioni che devono essere soddisfatte dal club (come ad esempio bonus derivanti dalle performance in una competizione) devono essere riconosciuti nel momento in cui le condizioni si verificano;
   c) qualsiasi corrispettivo non monetario incluso in un contratto di sponsorizzazione deve essere valutato al fair value.
4) Donazioni e contributi:
   a) una donazione è un corrispettivo offerto incondizionatamente che deve essere contabilizzato, quando la stessa è ricevuta, come provento derivante dalla gestione;
   b) i contributi non devono essere riconosciuti contabilmente dal club finché non ci sia una ragionevole certezza

circa la conformità della società nel poter ricevere il contributo e che lo stesso possa essere erogato. Successivamente, il contributo deve essere contabilizzato in conto economico nello stesso periodo in cui il club ha registrato il costo che intendeva compensare con il contributo stesso. Pertanto, il contributo erogato per una spesa specifica viene contabilizzato in conto economico nello stesso esercizio della relativa spesa. Allo stesso modo, i contributi collegati all'ammortamento delle immobilizzazioni sono contabilizzati in conto economico in maniera proporzionale durante il periodo nel quale lo stesso ammortamento è riconosciuto come costo. Un contributo che diviene esigibile sotto forma di indennizzo per la spesa o perdita subita o con lo scopo di apportare un supporto finanziario immediato senza futuri costi aggiuntivi, deve essere contabilizzato in conto economico nel periodo in cui lo stesso contributo diviene esigibile.

APPENDICE VIII – RENDICONTO FINANZIARIO

- VINCOLANTE -

La società richiedente la Licenza è tenuta a predisporre il rendiconto finanziario nel rispetto dei principi contabili Nazionali, Internazionali e di quanto disciplinato nella presente Appendice.

SCHEMA DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO

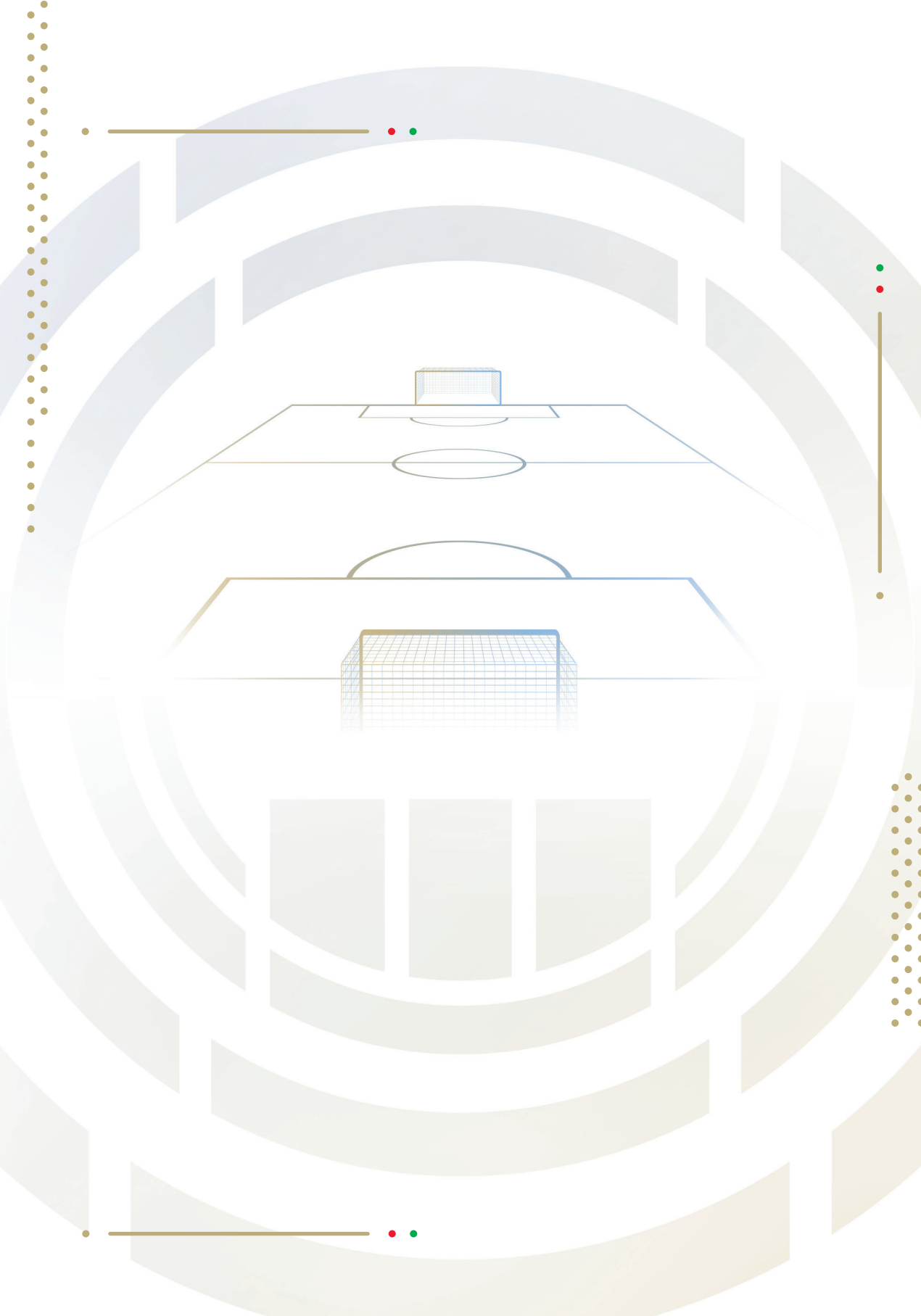
	PERIODO T	PERIODO T1
A. Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa		
Utile (perdita) dell'esercizio		
Imposte sul reddito		
Interessi passivi/(interessi attivi)		
(Dividendi)		
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione di altre attività		
1. Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione		
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto		
Accantonamenti ai fondi		
Ammortamenti delle immobilizzazioni		
Svalutazioni per perdite durevoli di valore		
Altre rettifiche per elementi non monetari		
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del CCN		
Variazioni del capitale circolante netto		
Decremento/(incremento) delle rimanenze		
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti		
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori		
Decremento/(incremento) ratei e risconti attivi		
Incremento/(decremento) ratei e risconti passivi		
Altre variazioni del capitale circolante netto		
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del CCN		
Altre rettifiche		
Interessi incassati/(pagati)		
(Imposte sul reddito pagate)		
Dividendi incassati		
(Utilizzo dei fondi)		
Totale Altre rettifiche		
Flusso finanziario dell'attività operativa (A)		

	PERIODO T	PERIODO T1
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività di investimento		
Immobilizzazioni materiali		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
(Acquisizione) diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
Cessione diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
Altre Immobilizzazioni immateriali		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Immobilizzazioni finanziarie		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Attività Finanziarie non immobilizzate		
Investimenti		
Disinvestimenti		
Totale Altre attività di investimento		
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)		
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
Mezzi di terzi		
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche		
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
Finanziamenti soci		
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
Mezzi propri		
Aumento di capitale a pagamento		
(Rimborso di capitale)		
Cessione (acquisto) di azioni proprie		
(Dividendi (e acconti su dividendi) pagati)		
Altre entrate (uscite) da attività di finanziamento		
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)		
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A ± B ± C)		
Disponibilità liquide all'inizio dell'esercizio		
Disponibilità liquide alla fine dell'esercizio		
Saldo a pareggio		

FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO

Ufficio Licenze UEFA e Sostenibilità Finanziaria

licenzeuefa@figc.it



FIGC
ITALIA