

Manuale delle Licenze UEFA

Versione 2.2



INDICE

PARTE I					Il processo di rilascio della Licenza UEFA									
TITOLO I		Definizioni ed abbreviazioni				1								
TITOLO II		Definizione del Sistema				3								
		1. Entrata in vigore				3								
		2. Principi generali				3								
		3. Criteri				4								
TITOLO III		Organizzazione del Sistema				5								
		4. Organi del Sistema				5								
		5. Adempimenti delle società e verifiche				8								
		6. Procedimento di rilascio delle Licenze				9								
		7. Procedura straordinaria				10								
		8. Validità della Licenza				12								
		9. Sanzioni				13								
PARTE II										Criteri e requisiti				
TITOLO I		Criteri sportivi								15				
		S.01		A		Programma di formazione del settore giovanile					16			
		S.02		A		Categorie giovanili					17			
		S.03		A		Istruzione dei giovani calciatori					17			
		S.04		A		Tutela medico-sportiva					18			
		S.05		A		Tesseramento calciatori					18			
		S.06		A		Contratto con calciatori professionisti					18			
		S.07		B		Rapporti con il sistema arbitrale					19			
		S.08		B		Politica antirazzismo					19			
TITOLO II		Criteri infrastrutturali								20				
		I.01		A		Disponibilità di uno stadio certificato					21			
		I.02		A		Disponibilità degli impianti di allenamento					22			
		I.03		B		Dotazioni degli impianti di allenamento					22			



TITOLO III	Criteri organizzativi	23
P.01	A	Struttura Societaria 25
P.02	A	Dirigente responsabile della gestione 25
P.03	A	Segretario Generale/Sportivo 26
P.04	A	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo 27
P.05	A	Responsabile Ufficio Stampa 28
P.06	B	Responsabile Marketing/Commerciale 29
P.07	C	Responsabile Information Technology 30
P.08	B	Referente per l'Ufficio Licenze UEFA 30
P.09	A	Delegato/Vice Delegato per la Sicurezza 31
P.10	A	Addetti alla Sicurezza - Steward 32
P.11	B	Direttore Sportivo 32
P.12	A	Responsabile Tecnico della prima squadra 33
P.13	A	Allenatore in Seconda 33
P.14	B	Team Manager 34
P.15	A	Responsabile del settore giovanile 35
P.16	A	Allenatori del settore giovanile 36
P.17	A	Responsabile dello Staff Sanitario 37
P.18	A	Massaggiatore/Fisioterapista della prima squadra 39
P.19	A	Preparatore Atletico della prima squadra 39
P.20	B	Massaggiatori/Fisioterapisti del settore giovanile 40
P.21	B	Preparatori Atletici/Motori del settore giovanile 41
P.22	C	Psicologo dello Sport 42
P.23	C	Responsabile rapporti con comunità e territorio 43
P.24	B	Mansioni 44
P.25	B	Obbligo di sostituzione 44
TITOLO IV	Criteri legali	45
L.01	A	Dichiarazioni legali 46
L.02	A	Soggetto richiedente la Licenza 47
L.03	A	Informazioni societarie 47
TITOLO V	Criteri economico-finanziari	48
F.01	A	Bilancio sottoposto a revisione 49
F.02	A	Situazione economico-patrimoniale semestrale sottoposta a <i>limited review</i> 56
F.03	A	Assenza di debiti scaduti da trasferimento di calciatori 59
F.04	A	Pagamento degli emolumenti ai dipendenti e versamento di ritenute e contributi 62
F.05	A	Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza 65
F.06	A	Informazioni economico-finanziarie previsionali 67
F.07	B	Obbligo di notifica di eventi successivi al rilascio della Licenza 71
Appendici		72

PARTE I Il processo di rilascio della Licenza UEFA

TITOLO I Definizioni ed abbreviazioni

Alta Corte	Alta Corte di Giustizia Sportiva presso il CONI.
Bilancio	<u>Bilancio civilistico</u> ovvero, qualora la società richiedente la Licenza eserciti il controllo su una o più società, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, <u>bilancio consolidato</u> .
Competizioni UEFA	Competizioni internazionali ufficiali per club organizzate dalla UEFA, escluse le partite amichevoli.
Commissione di primo grado	Commissione di primo grado delle Licenze UEFA.
Commissione di secondo grado	Commissione di secondo grado delle Licenze UEFA.
CONI	Comitato Olimpico Nazionale Italiano.
CONSOB	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Co.Vi.So.C	Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Professionistiche.
Emolumenti	Il termine comprende non solo le retribuzioni 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. gestione del diritto di immagine, etc.).
FIFA	<i>Fédération Internationale de Football Association.</i>
FIGC	Federazione Italiana Giuoco Calcio.
Licenza	Licenza UEFA.
Lingue ufficiali UEFA	Francese, inglese e tedesco.
Manuale	Manuale delle Licenze UEFA - Versione 2.2.
NOIF	Norme Organizzative Interne Federali.

Organi del Sistema

Sono Organi del Sistema:

- il Segretario della FIGC;
- l'Ufficio Licenze UEFA;
- gli Esperti;
- la Commissione di primo grado;
- la Commissione di secondo grado.

Parti correlate

La nozione di parte correlata cui si deve fare riferimento è quella contenuta nel principio contabile internazionale IAS 24. Pertanto una parte è correlata ad un'altra se:

- a) direttamente o indirettamente, attraverso uno o più intermediari,
 - i. controlla l'entità, ne è controllata, oppure è soggetta a comune controllo (ivi incluse le entità controllanti, le controllate e le consociate);
 - ii. detiene una partecipazione nell'entità tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
 - iii. controlla congiuntamente l'entità;
- b) la parte è una consociata collegata (secondo quanto previsto dallo IAS 28) dell'entità;
- c) la parte è una *joint venture* in cui l'entità è una partecipante (secondo quanto previsto dallo IAS 31);
- d) la parte è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche dell'entità o la sua controllante;
- e) la parte è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai punti a) o d);
- f) la parte è un'entità controllata, controllata congiuntamente o soggetta ad un'influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti d) o e), ovvero tali soggetti detengono, direttamente o indirettamente, una quota significativa di diritti di voto;
- g) la parte è un fondo pensionistico per i dipendenti dell'entità, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

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 UEFA.

Stagione sportiva

Stagione sportiva UEFA, se non diversamente specificato.

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.

TITOLO II Definizione del Sistema

1. Entrata in vigore

- 1.1** Il Manuale entra in vigore dalla Stagione sportiva 2009/2010 ai fini del rilascio della Licenza necessaria per la partecipazione alle Competizioni UEFA della Stagione sportiva 2010/2011.

2. Principi generali

- 2.1** Ai sensi delle NOIF, sono ammesse a partecipare alle Competizioni UEFA solo le società che, oltre ad avere conseguito il prescritto titolo sportivo, siano in possesso della Licenza.
- 2.2** 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 Regulations*” approvato dal Comitato Esecutivo UEFA il 26 settembre 2008.

- 2.3** Il soggetto richiedente la Licenza deve essere una società sportiva costituita nelle forme di legge che, all’inizio della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, abbia maturato almeno tre anni di affiliazione alla FIGC.

La società richiedente la Licenza è responsabile della:

- a) partecipazione della squadra alle competizioni nazionali ed internazionali;
- b) trasmissione all’Ufficio Licenze UEFA della documentazione necessaria a comprovare il rispetto dei criteri previsti dal Manuale;
- c) trasmissione all’Ufficio Licenze UEFA di tutte le informazioni richieste per la valutazione del rispetto dei criteri previsti dal Manuale;
- d) tempestiva comunicazione all’Ufficio Licenze UEFA di qualsiasi variazione concernente i criteri previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all’Ufficio Licenze UEFA.

- 2.4** La Licenza è richiesta obbligatoriamente da tutte le società iscritte al Campionato di Serie A e può essere richiesta da qualsiasi società iscritta al Campionato di Serie B.
- 2.5** Qualora una società si qualifichi per una Competizione UEFA in virtù della classifica *Fair Play*, sarà ammessa a parteciparvi unicamente se in possesso di Licenza.
- 2.6** La Licenza è rilasciata dalla FIGC sulla base delle norme dettate dalla UEFA ed è valida per una sola Stagione sportiva.

2.7 La società richiedente la Licenza accetta le disposizioni del Manuale ed, in particolare, ha l'obbligo di:

- accettare i controlli a campione e/o le verifiche 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'Alta Corte 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.

2.8 Il Sistema delle Licenze UEFA si pone i seguenti obiettivi:

- migliorare il livello qualitativo del calcio europeo e gli standard organizzativi delle società calcistiche;
- promuovere la formazione e l'educazione dei giovani calciatori;
- migliorare le infrastrutture, con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza e alla qualità dei servizi per spettatori e media;
- migliorare la gestione economica e finanziaria delle società calcistiche, aumentarne l'efficienza e la credibilità a beneficio dell'intero movimento calcistico;
- garantire la regolarità delle competizioni sotto il profilo economico-finanziario;
- garantire il regolare svolgimento delle competizioni internazionali per l'intera Stagione sportiva;
- promuovere lo sviluppo di un sistema di *benchmarking* a livello europeo sui criteri previsti dal Manuale.

3. Criteri

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

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

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

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

In caso di mancato rispetto di un criterio B, l'Ufficio Licenze UEFA, 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 ne dà notizia alla Commissione di primo grado che, valutata la gravità dei fatti, può disporre l'invio degli atti alla Procura Federale per il deferimento della società alla Commissione Disciplinare.

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

TITOLO III Organizzazione del Sistema

4. Organi del Sistema

- 4.1** La FIGC definisce i termini del procedimento per il rilascio della Licenza e nomina gli Organi del Sistema.
- 4.2** Sono Organi del Sistema:
 - il Segretario della FIGC;
 - l'Ufficio Licenze UEFA;
 - 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 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 gli Esperti.

4.5 Il Segretario della FIGC ha il compito di supervisionare l'intero procedimento di rilascio delle Licenze.

4.6 L'Ufficio Licenze UEFA ha il compito di:

- assistere, verificare e monitorare l'operato delle società in relazione all'ottenimento della Licenza;
- 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;
- condividere informazioni ed esperienze con i corrispondenti uffici delle altre Federazioni e della UEFA.

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

4.7 Gli Esperti debbono avere specifiche competenze nelle materie oggetto del Manuale; in particolare, l'Esperto dei criteri sportivi deve avere un'esperienza pluriennale legata al settore giovanile, maturata nell'ambito di società sportive o dell'organizzazione federale; l'Esperto dei criteri infrastrutturali deve essere iscritto da almeno cinque anni all'albo degli ingegneri o architetti e avere specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva; l'Esperto dei criteri organizzativi deve avere un'esperienza professionale pluriennale maturata nell'ambito di società sportive o dell'organizzazione federale; 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'albo professionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili ed al registro dei revisori contabili.

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;
- predisporre, per ogni società richiedente la Licenza, una relazione da trasmettere alla Commissione di primo grado;
- predisporre, per ogni società ricorrente, una relazione da trasmettere alla Commissione di secondo grado;
- fornire assistenza tecnica agli altri Organi del Sistema e alla UEFA.

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



- 4.8** Le Commissioni di primo e secondo grado sono nominate per un biennio dal Consiglio Federale.

I componenti di entrambe le Commissioni debbono possedere requisiti di onorabilità e professionalità.

Non possono essere nominati nelle Commissioni di primo e secondo grado componenti di altri Organi del Sistema.

La carica di componente della Commissione di primo o secondo grado è incompatibile con qualsiasi altra carica o incarico federale o di Lega, ad eccezione di quello di componente delle Commissioni di vigilanza federali per il controllo sulle società di calcio.

- 4.9** I componenti delle Commissioni di primo e di secondo grado devono essere in posizione di autonomia, indipendenza e terzietà rispetto alle società richiedenti la Licenza. 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, 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 o 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).

- 4.12** La Commissione di primo grado è composta dal Presidente della Co.Vi.So.C., che la presiede, dagli altri componenti della Co.Vi.So.C. e da due membri, di cui uno con funzioni di Vice Presidente, nominati tra professionisti iscritti all'albo degli ingegneri o architetti, con specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva. Tra i componenti, almeno uno deve essere iscritto all'albo degli avvocati con almeno dieci anni di anzianità professionale ed uno al registro dei revisori contabili.

- 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 possono essere utilizzati strumenti di video e teleconferenza.



- 4.15** La Commissione di secondo grado è l'organo che giudica sui ricorsi presentati avverso le decisioni di diniego o revoca della Licenza della Commissione di primo grado.
- La decisione è adottata sulla base 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** Sono legittimate a presentare ricorso alla Commissione di secondo grado le società che in prima istanza non hanno ottenuto la Licenza o che ne abbiano subito la revoca.
- 4.17** In nessun caso è ammesso il ricorso di una società avverso il rilascio della Licenza ad un'altra società.
- 4.18** 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 al registro dei revisori contabili e due all'albo degli ingegneri o architetti, con specifiche competenze in materia di impiantistica sportiva. Il Presidente è scelto tra gli iscritti all'albo degli avvocati ed il Vice Presidente tra i membri esperti di impiantistica sportiva.
- 4.19** 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.
- 4.20** 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 possono essere utilizzati strumenti di video e teleconferenza.
- 4.21** 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'Alta Corte.

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

- 5.3** La FIGC e gli Organi del Sistema garantiscono alla società richiedente la Licenza il rispetto del principio di riservatezza circa le informazioni fornite nel corso del procedimento di rilascio della Licenza.
- 5.4** L'Ufficio Licenze UEFA e gli Esperti controllano la completezza delle informazioni fornite dalla società richiedente la Licenza e la loro idoneità a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.
- 5.5** L'Ufficio Licenze UEFA, 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.
- 5.6** Nell'espletamento delle attività di controllo, l'Ufficio Licenze UEFA si avvale della collaborazione e assistenza di altri uffici federali e delle Leghe di competenza.
- L'Ufficio Licenze UEFA può, inoltre, richiedere alla società richiedente la Licenza di produrre integrazioni della documentazione presentata ovvero compiere specifici interventi che siano segnalati dagli Esperti per sanare eventuali inadempienze risultanti dalle dichiarazioni e/o dalla documentazione presentata.
- 5.7** L'attività ispettiva relativa ai criteri economico-finanziari può essere demandata dagli Organi del Sistema agli ispettori della Co.Vi.So.C.
- 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 sugli atti del procedimento ovvero può effettuare ispezioni presso le società che abbiano ottenuto la Licenza, alla presenza di un incaricato dell'Ufficio Licenze UEFA.
- 5.9** Il Manuale è redatto in lingua inglese ed in lingua italiana.
- In caso di divergenze interpretative prevale il testo in lingua inglese, approvato dalla UEFA.
- 5.10** 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.
- 5.11** 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 l'invio da parte dell'Ufficio Licenze UEFA alle società della modulistica e dell'elenco completo della documentazione richiesta, con l'indicazione dei termini del procedimento.
- 6.2** La società richiedente la Licenza, nei termini fissati dall'Ufficio Licenze UEFA, presenta la domanda di rilascio della Licenza e la documentazione richiesta.



- 6.3** La società richiedente la Licenza, nel termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, può presentare documentazione integrativa o supplementi di informazione.
- 6.4** Gli Esperti, nel termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, procedono all'istruttoria degli atti e redigono, per ogni società richiedente la Licenza, una relazione da trasmettere alla Commissione di primo grado.
- 6.5** La società richiedente la Licenza, nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, trasmette all'Ufficio Licenze UEFA una dichiarazione nella quale si attesti se, dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove prescritta), si siano verificati o meno eventi od operazioni di rilevanza economica tale da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (Criterio F.05).
- 6.6** La Commissione di primo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, esamina la documentazione e le relazioni degli Esperti, decide sul rilascio della Licenza.
- Il diniego della Licenza deve essere succintamente motivato e comunicato alla società richiedente la Licenza, anche solo via fax.
- 6.7** Entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione del diniego della Licenza e delle relative motivazioni, la società richiedente la Licenza può presentare ricorso motivato alla Commissione di secondo grado avverso la decisione. Il ricorso deve essere inviato via fax e a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e ad esso deve essere allegata la documentazione comprovante le ragioni di ricorso.
- 6.8** La Commissione di secondo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, esamina la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla società richiedente la Licenza, delibera in merito al rilascio della Licenza.
- Il diniego della Licenza deve essere succintamente motivato e comunicato, anche solo via fax, alla società ricorrente, la quale, entro il termine perentorio di due giorni dalla data di invio del fax, può presentare ricorso ai sensi del vigente Codice dell'Alta Corte.
- 6.9** Qualunque controversia relativa al diniego della Licenza, insorta tra la FIGC e la società richiedente la Licenza, a seguito di pronuncia della Commissione di secondo grado, è devoluta in via esclusiva alla competenza dell'Alta Corte.
- 6.10** L'Ufficio Licenze UEFA, entro e non oltre il termine stabilito dalla UEFA, trasmette alla UEFA l'elenco delle società che hanno ottenuto la Licenza per la Stagione sportiva successiva.

7. Procedura straordinaria

- 7.1** Nel caso in cui, alla data del 15 aprile, risultino ancora in corsa per la qualificazione alla UEFA Europa League, attraverso la Coppa Italia, una o più società di Serie B, che non abbiano già richiesto la Licenza, ovvero una o più società di Prima e/o Seconda Divisione, tali società saranno assoggettate ad una procedura straordinaria per l'eventuale ammissione alla UEFA Europa League della Stagione sportiva successiva, con le modalità di cui ai seguenti articoli.

- 7.2** Entro il 31 agosto dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, la UEFA definisce i requisiti minimi da rispettare nell'ambito della procedura straordinaria e li comunica alla FIGC.
- 7.3** Entro il 15 aprile l'Ufficio Licenze UEFA comunica per iscritto alla UEFA le società di Serie B e di Prima e/o Seconda Divisione per le quali sia ancora possibile la qualificazione alla UEFA Europa League della Stagione sportiva successiva.
- 7.4** La UEFA fissa i termini della procedura e li comunica alla FIGC.
- 7.5** L'Ufficio Licenze UEFA 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 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 adesione alla procedura straordinaria 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 Federazione, 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 Italia 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 sportiva, di requisiti essenziali sulla base dei quali la Licenza è stata rilasciata; in tale circostanza, il rilascio della Licenza per la Stagione sportiva successiva sarà subordinato alla verifica ispettiva del possesso del requisito o dei requisiti venuti meno durante la Stagione sportiva;
 - 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 dichiarazione e/o accertamento giudiziale dello stato di insolvenza, salvo che l'autorità giudiziaria disponga la continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa;
 - e) 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, 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 ne dà notizia alla Commissione di primo grado.
- La Commissione di primo grado, valutata la gravità della situazione, può disporre la immediata revoca della Licenza con parere motivato.
- 8.6** La decisione di revocare la Licenza deve essere comunicata tempestivamente alla società interessata; la comunicazione può essere effettuata anche via fax.
- 8.7** Avverso la decisione di revoca della Licenza è ammesso ricorso alla Commissione di secondo grado, entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della decisione e delle relative motivazioni.

Il ricorso deve essere inviato a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e ad esso deve essere allegata la documentazione comprovante le ragioni di ricorso.

Il ricorso non sospende l'efficacia della revoca.



- 8.8** La Commissione di secondo grado, esaminate la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla società, delibera con decisione scritta dandone comunicazione, anche solo via fax, alla società, la quale entro il termine perentorio di due giorni può presentare ricorso ai sensi del vigente Codice dell'Alta Corte.
- 8.9** In caso di revoca della Licenza, l'Ufficio Licenze UEFA informa senza indugio la UEFA.
- 8.10** La Licenza non può essere trasferita ad altra società.
- 8.11** La UEFA stabilisce le regole per la sostituzione di una società che abbia conseguito il titolo sportivo per la partecipazione ad una competizione UEFA e alla quale sia stata negata la Licenza.

9. Sanzioni

- 9.1** La società che si renda responsabile della violazione degli obblighi e delle disposizioni del Manuale è punibile con l'ammenda o la penalizzazione di uno o più punti in classifica, ai sensi dell'art. 18 lett. b), g) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.
- 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 dell'art. 18 lett. b) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni, ovvero, in caso di recidiva, con la penalizzazione di un punto in classifica, ai sensi dell'art. 18 lett. g) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.

- 9.3** La società che violi la disposizione dell'art. 2.3 lett. d) del Manuale è punita con l'ammenda, ai sensi dell'art. 18 lett. b) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.

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

- 9.4** La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 3.2 lett. b) del Manuale è punita con l'ammenda, ai sensi dell'art. 18 lett. b) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.

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



- 9.5** La società responsabile delle violazioni di cui all'art. 8.4 lett. b), c) del Manuale, ferma restando la possibilità di revoca della Licenza, è punita con l'ammenda o la penalizzazione di uno o più punti in classifica, ai sensi dell'art. 18 lett. b), g) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni 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 la possibilità di revoca della Licenza, è punita con l'ammenda, ai sensi dell'art. 18 lett. b) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.
- 9.7** La società che, successivamente al rilascio della Licenza, si renda responsabile delle violazioni di cui alle lett. A dell'art. 14.9.5, è punita con l'ammenda, ai sensi dell'art. 18 lett. b) del Codice di Giustizia Sportiva o successive modificazioni.
- 9.8** Il deferimento agli organi di giustizia sportiva avviene a cura della Procura Federale su segnalazione delle Commissioni di primo o di secondo grado.



PARTE II Criteri e requisiti

TITOLO I Criteri sportivi

10. Principi generali

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

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

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

10.2 Criteri e requisiti

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.01 A	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; ▪ programma di formazione sulle "Regole del giuoco del calcio"; ▪ assistenza sanitaria per i giovani calciatori; ▪ processo di valutazione e controllo dei risultati rispetto agli obiettivi; ▪ validità del programma di formazione (da un minimo di 3 anni a un massimo di 7 anni). 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 FIGC. La FIGC si riserva di verificare annualmente il rispetto del programma di formazione e di revocarlo, se necessario, l'approvazione.	Programma di formazione del settore giovanile. <i>Ove il programma di formazione sia già stato presentato precedentemente all'Ufficio Licenze UEFA ed approvato dalla FIGC, è sufficiente una dichiarazione nella quale si attesti che lo stesso è ancora valido e che non sono intervenute modifiche¹.</i>

¹ La predisposizione di un nuovo programma di formazione del settore giovanile si rende necessaria nei seguenti casi:

- revoca dell'approvazione da parte degli Organi del Sistema per mancato rispetto del programma;
- scadenza della validità del programma;
- modifica dei contenuti minimi del programma;
- nomina di un nuovo Responsabile del Settore Giovanile.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
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, purché avente la qualifica minima di "Scuola di Calcio" (riconoscimento ufficiale attribuito dalla FIGC) e sede nella stessa provincia di quest'ultima. In tal caso, il rapporto di collaborazione/affiliazione deve espressamente prevedere: ▪ la partecipazione delle squadre ai relativi tornei ufficiali della FIGC, nel rispetto delle norme federali; ▪ la presenza di uno staff tecnico - sanitario qualificato (ai sensi dei criteri P.15, P.16, P.17, P.20, P.21); ▪ la necessaria assistenza tecnica e finanziaria da parte della società richiedente la Licenza.	▪ Elenco delle squadre partecipanti ai campionati Primavera, Allievi, Giovanissimi ed ai tornei Esordienti e Pulcini, con indicazione dell'appartenenza alla società richiedente la Licenza o ad una sua affiliata. ▪ 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	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.03 A	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 giovani calciatori con famiglie residenti fuori sede, la società richiedente la Licenza deve garantire il rispetto dei regolamenti federali in materia di tesseramento e della legislazione vigente in materia di affidamento dei minori.	Dichiarazione attestante l'impegno della società richiedente la Licenza a promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.04 A	TUTELA MEDICO - SPORTIVA	
	Tutti i calciatori tesserati devono essere sottoposti ai controlli medici ed agli accertamenti clinici e diagnostici previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti sportivi.	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. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società richiedente la Licenza con data non anteriore di trenta giorni rispetto alla data di deposito.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.05 A	TESSERAMENTO CALCIATORI	
	Tutti i calciatori della società richiedente la Licenza devono essere regolarmente tesserati per la FIGC.	Attestazione, da parte della FIGC, dell'avvenuto tesseramento di tutti i calciatori della società richiedente la Licenza.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.06 A	CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI	
	Tutti i calciatori professionisti della società richiedente la Licenza devono disporre di un contratto di lavoro sportivo redatto in conformità alla legge e alle previsioni regolamentari, depositato presso la Lega di appartenenza.	Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto deposito dei contratti dei calciatori professionisti.



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

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

TITOLO II Criteri infrastrutturali

11. Principi generali

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

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

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

11.2 Criteri e requisiti

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.01 A	DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO	
	La società deve disporre di uno stadio utilizzabile per le competizioni UEFA. Tale stadio può essere: a) di proprietà della società richiedente la Licenza, ovvero b) di proprietà di altri soggetti. Nel caso in cui lo stadio non sia di sua proprietà, la società richiedente la Licenza deve esibire il contratto o la convenzione d'uso sottoscritta con il proprietario dello stadio nel quale disputa abitualmente le gare di campionato (<i>stadio abituale</i>). Tale contratto, o convenzione d'uso, deve garantire alla società il diritto di utilizzare lo stadio per le Competizioni UEFA fino al termine della Stagione sportiva nazionale, successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. Lo stadio deve essere certificato ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" e rispettare i requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV. Qualora lo <i>stadio abituale</i> della società richiedente la Licenza non sia disponibile e/o conforme a quanto prescritto, la società stessa deve indicare uno stadio alternativo, comprovandone la disponibilità e l'idoneità mediante la documentazione indicata a margine. In questo caso, ove, successivamente al rilascio della Licenza, sia dimostrata la sopravvenuta conformità dello <i>stadio abituale</i> alle prescrizioni del Manuale (certificazione ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" e rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV), la società potrà richiedere un'autorizzazione all'uso dello stesso per le Competizioni UEFA. Tale autorizzazione è rilasciata dalla FIGC, d'intesa con la UEFA.	<u>Stadio abituale:</u> ▪ 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 d'uso o di esercizio. ▪ Certificazione rilasciata ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" e documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV. <u>Stadio alternativo:</u> ▪ Autorizzazione all'uso dell'impianto rilasciata dal Prefetto competente, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Autorizzazione all'uso rilasciata dal proprietario dell'impianto, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. ▪ Accordo scritto con la società che normalmente disputa le gare di campionato nell'impianto. ▪ Certificazione rilasciata ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" e documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.02 A	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. Tali impianti possono essere: a) di proprietà della società, ovvero b) di proprietà di altri soggetti. 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. Gli impianti di allenamento utilizzati devono essere conformi a quanto indicato dalla legislazione vigente in materia di sicurezza.	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. 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	Descrizione	Attestazioni e documenti
I.03 B	DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO	
	Gli impianti di allenamento per la prima squadra ed il settore giovanile devono essere dotati di: ▪ campi di allenamento; ▪ spogliatoi per gli atleti con servizi igienici e docce; ▪ spogliatoi per gli allenatori con servizi igienici e docce; ▪ locale di primo soccorso con proprio servizio igienico in misura coerente con il numero di tesserati e tale da garantire la completa attuazione del programma di formazione calcistica approvato dalla FIGC (Criterio S.01).	▪ Descrizione delle dotazioni degli impianti di allenamento. ▪ Dichiarazione di conformità dei campi di allenamento al programma di formazione dei giovani calciatori. ▪ Programma d'uso degli impianti di allenamento disponibili.

TITOLO III Criteri organizzativi

12. Principi generali

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

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

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

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

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

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



12.2 Criteri e requisiti

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.01 A	STUTTURA 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 delle proprie mansioni e tali ruoli non devono essere in contrasto con la normativa sportiva (es. Direttore Sportivo e Allenatore della Primavera). 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.	▪ Scheda informativa sulla struttura organizzativa della società. ▪ Organigramma aggiornato della società richiedente la Licenza, predisposto secondo le indicazioni fornite nell'Appendice V.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.02 A	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.	Scheda informativa relativa al dirigente responsabile della gestione della società e alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata dalla copia della documentazione/atti relativi alla nomina ed al conferimento dei poteri.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.03 A	SEGRETERIO 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. <u>Mansioni:</u> 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. <u>Requisiti tecnici della Segreteria:</u> L'Ufficio della Segreteria Generale/Sportiva deve essere dotato dei necessari strumenti tecnici (telefono, fax, connessione internet, posta elettronica, etc.) al fine di comunicare in maniera rapida ed efficace con la FIGC, la Lega di appartenenza ed il pubblico.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.04 A	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, delegato 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'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, ovvero b) essere iscritto nel registro dei revisori contabili, ovvero c) aver conseguito una specifica esperienza professionale di almeno tre anni.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.05 A	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, delegato 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, 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; ▪ essere presente a 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 un anno nel settore dei media. Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve conoscere almeno una delle lingue ufficiali UEFA (inglese, francese, tedesco).	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.06 B	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, delegato 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 <i>customer relationship management</i>; ▪ la gestione degli eventi; ▪ la gestione delle attività commerciali legate allo stadio.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.07 C	RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY	
	E' auspicabile che la struttura organizzativa della società richiedente la Licenza preveda la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'<i>Information Technology</i> (IT). Il Responsabile IT può essere: a) un dipendente della società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato 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.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.08 B	REFERENTE PER L'UFFICIO LICENZE UEFA	
	La struttura organizzativa della società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto referente dell'Ufficio Licenze UEFA. Mansioni: Tra i principali compiti del Referente per l'Ufficio Licenze UEFA rientrano: ▪ la raccolta e la trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA 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; ▪ la partecipazione ai seminari e alle riunioni organizzate dall'Ufficio Licenze UEFA.	Scheda informativa relativa al referente per l'Ufficio Licenze UEFA ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.09 A	DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA SICUREZZA	
	La struttura organizzativa della società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che svolga le funzioni di “Delegato per la sicurezza”, così come definite dalla normativa vigente, e di un suo Vice sostituto. Il Delegato ed il Vice Delegato per la Sicurezza 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 Sicurezza devono essere presenti allo stadio il giorno della partita. <u>Mansioni:</u> Tra i principali compiti del Delegato per la Sicurezza e del suo Vice rientrano la direzione ed il controllo degli steward nonché il coordinamento delle attività di <i>security</i> e <i>safety</i> ed, in particolare, delle attività di: ▪ prefiltraggio e filtraggio; ▪ controllo dei titoli di accesso; ▪ instradamento degli spettatori; ▪ controllo del rispetto del regolamento d'uso dell'impianto; ▪ organizzazione dell'evacuazione in emergenza; ▪ manutenzione e pronto intervento su strutture ed impianti; ▪ assistenza agli spettatori, con particolare riguardo alle persone disabili. <u>Qualificazione professionale richiesta:</u> Il Delegato per la sicurezza ed il suo Vice devono aver terminato con esito positivo i cicli formativi previsti dalla normativa vigente in materia, essere nominati dalla società richiedente la Licenza e ricevere il gradimento del Prefetto competente. Il Delegato per la sicurezza e/o il suo Vice hanno l'obbligo di partecipare agli incontri periodici organizzati dalla FIGC, finalizzati all'approfondimento delle tematiche specifiche in ambito UEFA.	▪ Scheda informativa relativa al Delegato per la Sicurezza ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione. ▪ Scheda informativa relativa al Vice Delegato per la Sicurezza ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.10 A	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.	▪ Scheda informativa relativa agli Addetti alla Sicurezza/Steward ed alle modalità di reclutamento, formazione e remunerazione degli stessi. ▪ Manuale Operativo per gli Addetti alla Sicurezza/Steward.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.11 B	DIRETTORE SPORTIVO	
	La struttura organizzativa della società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Direttore Sportivo. <u>Mansioni:</u> 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. <u>Qualificazione professionale richiesta:</u> Deve avere la qualifica di Direttore Sportivo come individuata dalle norme federali.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.12 A	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 e del coordinamento dell'attività dell'intero staff tecnico della prima squadra. Qualificazione professionale richiesta: Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche: a) UEFA Pro-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 1^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovvero c) Direttore Tecnico, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico. Il Comitato Esecutivo del Settore Tecnico può concedere una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b), c) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 1^a categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione. Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC.	Scheda informativa relativa al Responsabile Tecnico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.13 A	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 A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico. L'Allenatore in seconda deve essere regolarmente tesserato per la FIGC.	Scheda informativa relativa all'Allenatore in seconda, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.14 B	TEAM MANAGER	
	La struttura organizzativa della società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Team Manager che gestisca i rapporti tra la prima squadra (allenatore e giocatori) e la dirigenza della società. Mansioni: Tra i principali compiti del Team Manager rientrano: ▪ il coordinamento ed il supporto logistico, sulla base delle direttive della Direzione sportiva, degli spostamenti e dei trasferimenti della prima squadra in occasione delle partite ufficiali; ▪ la programmazione e l'organizzazione del ritiro estivo di concerto con la Direzione e la Segreteria; ▪ 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.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.15 A	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 FIGC 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 A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovvero c) Direttore sportivo che abbia maturato un'esperienza di almeno tre anni come Responsabile del settore giovanile presso una società di Serie A o B; d) Responsabile del settore giovanile che, prima dell'inizio della stagione sportiva 2009/2010, abbia maturato un'esperienza di almeno due anni in questo ruolo presso una società di Serie A o B. E' prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2^a categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione. Nei casi sub a) e b), il Responsabile del settore giovanile deve essere regolarmente tesserato per la FIGC.	Scheda informativa relativa al Responsabile del settore giovanile ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A	ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE	
	La struttura organizzativa della società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un numero di allenatori sufficiente a garantire l'attuazione del programma di formazione del settore giovanile approvato dalla FIGC (Criterio S. 01). In particolare, 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. <u>Mansioni:</u> 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; ▪ 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. <u>Qualificazione professionale richiesta:</u> L'Allenatore della squadra partecipante al Campionato Primavera deve possedere una delle seguenti qualifiche: a) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 2^a categoria. E' prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere a), b) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2^a categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.	Scheda informativa relativa agli allenatori del settore giovanile, con l'indicazione delle squadre allenate, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A	ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE (cont.)	
	<u>Qualificazione professionale richiesta (cont.):</u> Gli Allenatori di tutte le altre squadre giovanili presenti nella società richiedente la Licenza devono possedere una delle seguenti qualifiche: a) UEFA B-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore di Base. Tutti gli allenatori devono essere regolarmente tesserati per la FIGC.	

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.17 A	RESPONSABILE DELLO STAFF 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 dello Staff 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. Ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, durante le gare che riguardano la prima squadra, il Medico sociale addetto alla squadra deve necessariamente essere il Responsabile dello Staff Sanitario o altro medico sociale tesserato per la società che sia stato delegato per iscritto dal Responsabile dello Staff Sanitario. Il Responsabile dello Staff Sanitario deve inoltre assicurare la propria reperibilità durante gli allenamenti della Prima Squadra. 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.	Scheda informativa relativa al Responsabile dello Staff Sanitario ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.17 A	RESPONSABILE DELLO STAFF SANITARIO (cont.)	
	<u>Mansioni:</u> Il Responsabile dello Staff Sanitario assume la responsabilità della tutela della salute dei calciatori e degli allenatori tesserati per la società ed assicura l'assolvimento degli adempimenti sanitari previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa federale. In particolare, il Responsabile dello Staff Sanitario provvede a sottoporre i calciatori e gli allenatori agli accertamenti clinico-diagnostici previsti dalla normativa vigente (Criterio S.04). Le risultanze degli accertamenti sanitari devono essere annotate sulla scheda sanitaria, che viene aggiornata e custodita esclusivamente dal Responsabile dello Staff Sanitario. Il Responsabile dello Staff Sanitario può disporre l'effettuazione di ogni altro ulteriore accertamento che egli ritenga opportuno, avvalendosi, se necessario, di strutture pubbliche o private di propria fiducia. Il Responsabile dello Staff Sanitario è inoltre responsabile: ▪ della compilazione, aggiornamento e custodia, per ogni calciatore, della scheda sanitaria predisposta dalla FIGC in conformità al modello approvato dal Ministero della Sanità; ▪ della somministrazione di farmaci ai calciatori; ▪ della politica di prevenzione al doping; ▪ della corretta informazione ai calciatori; ▪ dell'operato dei fisioterapisti/massaggiatori e dei preparatori atletici. <u>Qualificazione professionale richiesta:</u> Il Responsabile dello Staff Sanitario deve: ▪ essere iscritto all'Ordine dei Medici; ▪ possedere una specializzazione in medicina dello sport; ▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Responsabile Sanitario e iscritto nell'apposito elenco presso il Settore Tecnico della FIGC.	



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.18 A	MASSAGGIATORE/FISIOTERAPISTA DELLA PRIMA SQUADRA	
	Lo staff sanitario della società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Massaggiatore/Fisioterapista per la prima squadra. Il Massaggiatore/Fisioterapista deve essere presente durante le gare e gli allenamenti. Qualificazione professionale richiesta: Il Massaggiatore/Fisioterapista deve: ▪ essere in possesso di un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario.	Scheda informativa relativa al Massaggiatore/Fisioterapista della Prima Squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.19 A	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: ▪ possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. E' ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per essere tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.	Scheda informativa relativa al Preparatore Atletico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.20 B	MASSAGGIATORI/FISIOTERAPISTI DEL SETTORE GIOVANILE	
	Lo staff sanitario della società richiedente la Licenza deve prevedere un numero di Massaggiatori/Fisioterapisti sufficiente a garantire lo svolgimento del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01). In particolare, su ogni impianto sportivo deve essere garantita la presenza di almeno un massaggiatore/fisioterapista; per gli impianti che comprendono più campi di gioco, utilizzati contemporaneamente, deve essere presente almeno un massaggiatore/fisioterapista ogni due campi. 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 Massaggiatori/Fisioterapisti del settore giovanile devono: ▪ essere in possesso di un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserati per la FIGC come Operatori Sanitari.	Scheda informativa relativa ai Massaggiatori/Fisioterapisti del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.21 B	PREPARATORI ATLETICI/MOTORI 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 delle categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi devono: ▪ possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; ▪ essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici. I Preparatori motori delle categorie Esordienti e Pulcini devono possedere: ▪ un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge, ovvero ▪ una laurea in scienze motorie, ovvero ▪ un diploma di laurea in educazione fisica. Sia per i Preparatori atletici che per i Preparatori motori è ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per essere tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.	Scheda informativa relativa ai Preparatori Atletici/Motori del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione e da copia della tessera federale.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.22 C	PSICOLOGO DELLO SPORT	
	E' 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. <u>Mansioni:</u> 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. <u>Qualificazione professionale richiesta:</u> Lo psicologo deve essere iscritto all'Ordine degli Psicologi.	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	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.23 C	RESPONSABILE RAPPORTI CON COMUNITA' E TERRITORIO	
	E' auspicabile che la struttura organizzativa della società preveda la figura del Responsabile rapporti con comunità e territorio. Il Responsabile rapporti con comunità e territorio ha il compito di costruire e sviluppare relazioni di collaborazione proficue con la comunità ed il territorio in cui tale società risiede e opera. Il Responsabile rapporti con comunità e territorio può essere: a) un dipendente della società richiedente la Licenza b) un consulente esterno, delegato dalla società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto <u>Mansioni:</u> Tra i principali compiti del Responsabile rapporti con comunità e territorio rientrano: ▪ la gestione delle relazioni con istituzioni e gruppi di interesse locali (es. istituzioni pubbliche ad interesse sportivo, associazioni di tifosi, club sportivi, agenzie di volontari, etc.); ▪ la sensibilizzazione dei tifosi verso i valori sportivi: rispetto dell'avversario, fair play, antirazzismo, etc; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di progetti di rilevante interesse sociale che avvicinino i membri della comunità alla società richiedente la Licenza; ▪ il coinvolgimento di istituzioni e membri della comunità territoriale alle attività organizzate dalla società richiedente la Licenza; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di iniziative rivolte a particolari categorie e istituzioni: scuole, istituti per portatori di handicap, parrocchie, centri anziani, etc.; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di progetti rivolti all'inserimento delle minoranze etnico-religiose nel contesto territoriale di riferimento attraverso la pratica e la partecipazione sportiva; ▪ la realizzazione ed il coordinamento di iniziative e progetti legati all'educazione e alla tutela dell'ambiente (es. raccolta differenziata allo stadio, utilizzo energie alternative, etc.).	Scheda informativa relativa al Responsabile rapporti con comunità e territorio ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.24 B	MANSIONI	
	Con riferimento a tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.23), 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.	Copia dei documenti da cui risultino le mansioni inerenti tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.23).

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.25 B	OBBLIGO DI SOSTITUZIONE	
	Qualora una delle posizioni previste dai criteri organizzativi divenisse vacante successivamente al rilascio della Licenza, <u>per ragioni non attribuibili alla società</u>, tale ruolo potrà essere ricoperto, temporaneamente, e comunque solo fino al termine della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, anche da un soggetto che non possieda i requisiti prescritti. Qualora, invece, una posizione divenisse vacante <u>per ragioni attribuibili alla società</u>, tale ruolo dovrà essere ricoperto da un soggetto che possieda i requisiti fissati dal criterio corrispondente. In ogni caso, la società deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA i dati relativi ai nuovi soggetti in carica.	Documenti/attestazioni relativi alle intervenute modifiche.



TITOLO IV Criteri legali

13. Criteri e requisiti

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.01 A	DICHIARAZIONI LEGALI	
	La società richiedente la Licenza deve dichiarare per iscritto che: ▪ si impegna a rispettare in ogni momento gli statuti, i regolamenti e le decisioni della FIFA, UEFA, FIGC e della Lega di appartenenza ed a riconoscere la competenza esclusiva del TAS di Losanna, ai sensi dello Statuto della UEFA; ▪ 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 qualsiasi variazione concernente i criteri previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA; ▪ si impegna a rispettare le prescrizioni e le procedure previste dal Manuale; ▪ tutte le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite, in conformità al Manuale, sono veritiere e complete; ▪ autorizza i competenti Organi del Sistema ad esaminare le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite in conformità al Manuale, ad accedere ad ogni ulteriore informazione o documentazione presso la società richiedente la Licenza o presso terzi, ed a trasmetterne i relativi dati 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'Alta Corte per dirimere qualsiasi controversia afferente all'interpretazione ed applicazione del Manuale ed avente ad oggetto il diniego o la revoca della Licenza.	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 alla data di deposito.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.02 A	SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA	<u>Da presentare in originale o copia autentica:</u>
	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. La società richiedente la Licenza deve presentare all'Ufficio Licenze UEFA l'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.	Atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato. <i>Ove l'atto costitutivo, comprensivo dello statuto aggiornato, sia già stato presentato precedentemente all'Ufficio Licenze UEFA in originale o copia autentica e non siano intervenute modifiche statutarie, è sufficiente trasmetterlo in fotocopia semplice, unitamente ad una dichiarazione attestante che non sono intervenute modifiche.</i>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.03 A	INFORMAZIONE STATUTARIA	
	La società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime: ▪ ragione sociale; ▪ sede legale; ▪ forma societaria; ▪ generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.	▪ Estratto del Censimento della società presso la Lega di appartenenza, contenente le informazioni a fianco indicate. ▪ Visura del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, contenente le informazioni a fianco indicate. ▪ Generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.

TITOLO V Criteri economico-finanziari

14. Principi generali

14.1 Il mantenimento di un adeguato equilibrio economico-finanziario nella gestione di una società di calcio professionistica è condizione essenziale per garantire la continuità aziendale nel breve periodo e, in prospettiva, la capacità di autofinanziamento.

14.2 Il rispetto dei criteri economico-finanziari è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ottimizzazione della gestione economico-finanziaria;
- credibilità e trasparenza del sistema calcio;
- garanzie per i creditori;
- continuità nella partecipazione alle Competizioni UEFA;
- correttezza delle Competizioni UEFA anche sotto il profilo economico-finanziario;
- conseguimento di un mercato più attraente per gli investitori e per i partner commerciali.

14.3 Criteri e requisiti

Informazioni economico-finanziarie storiche:

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

Informazioni economico-finanziarie previsionali:

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

Informazioni economico-finanziarie di monitoraggio:

- **F.07 B** OBBLIGO DI NOTIFICA DI EVENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA LICENZA



INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE STORICHE

14.4 IL BILANCIO

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.01 A	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 contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo speciale Consob, che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà. Qualora il Bilancio non risulti conforme ai principi e requisiti prescritti, la società richiedente la Licenza ha l'obbligo di fornire una documentazione supplementare; tale documentazione deve essere predisposta sulla base degli stessi principi e requisiti indicati ai fini della redazione del Bilancio e deve essere sottoposta a determinate procedure di verifica concordate (<i>"agreed upon procedures"</i>) da parte della società di revisione.	▪ L'ultimo Bilancio chiuso al 30 giugno ovvero al 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza, corredato da: - rendiconto finanziario; - relazione degli amministratori sulla gestione; - relazione dell'organo responsabile del controllo contabile; - relazione della società di revisione; - documentazione supplementare (ove necessaria) e relativa relazione della società di revisione. ▪ Rappresentazione grafica del gruppo, ove esistente.

14.4.1 Principi generali

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

- nel rispetto della vigente normativa civilistica e sulla base dei principi contabili fissati dalla Commissione dei Dottori Commercialisti e Ragionieri ovvero sulla base dei principi contabili internazionali;
- in conformità al “*Piano dei Conti*” e allo “*Schema di Bilancio*” approvati dalla FIGC;
- nel rispetto dei contenuti e principi stabiliti nel Manuale.

14.4.2 Periodo di riferimento

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

14.4.3 Documentazione a corredo del Bilancio

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

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

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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

² La tabella deve includere informazioni relative a tutti i calciatori che siano stati tesserati in qualunque momento per la società durante l'esercizio di riferimento e per i quali siano stati sostenuti costi diretti di acquisizione.

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

14.4.4 Bilancio consolidato e rappresentazione grafica del gruppo

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 con riferimento al gruppo del quale la società è controllante ⁴. 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.

La rappresentazione grafica del gruppo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società e deve contenere l'indicazione della *holding* capogruppo, della immediata controllante della società richiedente la Licenza e di tutte le società da questa controllate, nonché dell' "area di consolidamento" (Appendice VI).

In particolare, in relazione a tutte le società controllate dalla società richiedente la licenza devono essere fornite le seguenti informazioni:

- ragione sociale;
- settore di attività principale ed eventualmente di quelle connesse al calcio;
- percentuale di azioni o quote detenute dalla società richiedente la licenza;
- capitale sociale;
- totale attivo;
- totale ricavi;
- patrimonio netto.

Una società controllata può essere esclusa dall'area di consolidamento solo se la società controllata presenta valori globalmente irrilevanti ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 127/1991.

Ove una delle società controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile non figurasse nell'area di consolidamento, la società richiedente la Licenza ne dovrà illustrare le ragioni e fornire tutte le indicazioni necessarie, anche attraverso documentazione supplementare, al fine di consentire agli Organi del Sistema di valutare il rispetto del criterio in oggetto.

⁴ Ove la società controllante non coincida con la capogruppo finale, in Nota Integrativa deve essere fornita indicazione anche di quest'ultima; qualora, poi, la ragione sociale della società controllante o quella della capogruppo finale non fosse conosciuta, ciò deve essere evidenziato in Nota Integrativa. Tali informazioni devono essere fornite indipendentemente dal fatto che siano intercorse o meno delle operazioni fra le società.

14.4.5 Rendiconto finanziario

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

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

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

14.4.6 Diritti alle prestazioni dei calciatori

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

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

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

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

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

14.4.7 Operazioni con parti correlate

Nei prospetti di stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario, l'ammontare delle posizioni o transazioni 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 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.

14.4.8 Procedura di valutazione

Il Bilancio deve essere sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo speciale Consob. La revisione deve essere condotta in conformità ai principi e criteri di revisione stabiliti dalla Consob.

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

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

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

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

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

- l'analisi della documentazione supplementare fornita dalla società richiedente la Licenza;
- la richiesta di chiarimenti;
- la riconciliazione dei valori con quelli risultanti dall'ultimo Bilancio revisionato;

controlli e confronti sostanziali con le fonti da cui derivano le informazioni.

14.4.9 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, il Bilancio corredato dai documenti di cui all'art. 14.4.3 del Manuale.
- B)** i documenti di cui all'art. 14.4.3 del Manuale non rispettano i principi e requisiti minimi contabili e di contenuto prescritti dal Manuale.

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

- C)** se la relazione della società di revisione non presenta rilievi o eccezioni (*"unqualified opinion"*), la Licenza può essere rilasciata.
- D)** se la relazione della società di revisione presenta un giudizio negativo (*"adverse opinion"*) o l'impossibilità di esprimere un giudizio (*"disclaimer of opinion"*), la Licenza non può essere rilasciata; ove tale impossibilità fosse dettata da fattori contingenti e gli stessi fossero superati in un momento successivo, la società richiedente la Licenza potrà presentare, sempre entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio.
- E)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa (*"qualified except for opinion or emphasis of matter"*) relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la società richiedente la Licenza presenti, sempre entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA:
 - una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo esercizio, che non presenti eccezioni o richiami di informativa relativamente alla continuità aziendale; ovvero
 - ulteriori prove documentali che dimostrino, a giudizio della Commissione, la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce. Le ulteriori prove documentali devono comprendere, ma non sono necessariamente a ciò limitate, i documenti richiesti ai sensi del criterio F.06.



- F)** se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente ad un aspetto diverso dalla continuità aziendale, la Commissione di primo grado deve valutare le implicazioni di tali aspetti ai fini del rilascio della Licenza. In tale circostanza, la Licenza può essere negata, a meno che la società richiedente la Licenza presenti ulteriori prove documentali che siano valutate positivamente dalla Commissione stessa.
- G)** se la relazione della società di revisione, all'esito delle procedure di verifica concordate (*"agreed upon procedures"*) evidenzia la presenza di errori ovvero informazioni non corrette nella documentazione supplementare, la Licenza può essere negata.

14.5 LA SITUAZIONE ECONOMICO- PATRIMONIALE SEMESTRALE

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.02 A	SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE SEMESTRALE SOTTOPOSTA A LIMITED REVIEW	
	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 la lista delle società che hanno ottenuto la 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 contabile limitata ("<i>limited review</i>") da parte di una società di revisione iscritta nell'albo speciale Consob, che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.	Situazione economico-patrimoniale relativa al periodo dal 1 luglio al 31 dicembre dell'esercizio in corso al momento della richiesta della Licenza, composta da stato patrimoniale, conto economico di periodo, rendiconto finanziario e nota integrativa, predisposta dall'organo amministrativo, corredata da una sintetica relazione degli amministratori sulla gestione e dalla relazione della società di revisione.

14.5.1 Principi generali

La Semestrale deve rispettare gli stessi principi e requisiti minimi contabili e di contenuto previsti per la redazione del Bilancio (criterio F. 01), tenendo conto, per quanto concerne gli aspetti economici, dei criteri della stretta competenza di periodo e del *pro-rata temporis*; deve, altresì, essere sottoposta a revisione contabile limitata ("*limited review*") da parte di una società di revisione iscritta nell'albo speciale Consob, che risponda ai prescritti criteri di indipendenza e terzietà.

Qualora la società richiedente la Licenza eserciti il controllo su una o più società, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, si applicano le stesse disposizioni previste dall'art. 14.4.4 del Manuale.

La Semestrale deve essere composta da:

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



La Semestrale deve, inoltre, essere corredata da:

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

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

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

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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

14.5.2 Procedura di valutazione

La Semestrale deve essere sottoposta a revisione contabile limitata ("*limited review*") da parte di una società di revisione iscritta nell'albo speciale Consob. La revisione contabile limitata deve essere condotta in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla Consob.

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

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

14.5.3 La decisione

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

- A) la società richiedente la Licenza non presenta, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, 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.

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

- C) 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.
- D) 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.
- E) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la società richiedente la Licenza presenti, sempre entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA:
 - una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo, che non presenti eccezioni o richiami di informativa relativamente alla continuità aziendale; ovvero
 - ulteriori prove documentali che dimostrino, a giudizio della Commissione, la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce. Le ulteriori prove documentali devono comprendere, ma non sono necessariamente a ciò limitate, i documenti richiesti ai sensi del criterio F.06.
- F) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione o un richiamo di informativa relativamente ad un aspetto diverso dalla continuità aziendale, la Commissione di primo grado deve valutare le implicazioni di tali aspetti ai fini del rilascio della Licenza. In tale circostanza, la Commissione di primo grado può decidere di non rilasciare la Licenza, a meno che la società presenti ulteriori prove documentali che siano valutate positivamente dalla Commissione stessa.

Qualora la Semestrale venga sottoposta a revisione (*"full audit"*) da parte di una società di revisione e non solo a revisione limitata (*"limited review"*), la Commissione di primo grado valuta il rilascio della Licenza alla luce degli aspetti di cui alle lettere C,D,E,F dell'art. 14.4.9 del Manuale.



14.6 ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.03 A	ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATORI	
	La società richiedente la Licenza deve dimostrare di non avere debiti scaduti nei confronti di altre società di calcio, derivanti dal trasferimento di calciatori, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce; ovvero deve dimostrare, entro e non oltre il successivo 31 marzo, che: ▪ ha saldato il debito scaduto, ovvero ▪ ha concluso un accordo scritto con il creditore per una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto, ovvero ▪ sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali sul debito scaduto. Il criterio in base al quale un debito è da considerarsi scaduto si desume dalla documentazione contrattuale disponibile.	▪ 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 al 31 dicembre. ▪ Dichiarazione di assenza di debiti scaduti al 31 dicembre per trasferimenti internazionali dei calciatori; ovvero, con riferimento ai debiti per trasferimenti internazionali dei calciatori, che risultano scaduti al 31 dicembre: - documentazione bancaria comprovante gli avvenuti pagamenti; - documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento; - conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso non manifestamente infondato.

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

La società richiedente la Licenza deve predisporre una tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti internazionali dei calciatori alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

Nella tabella devono essere indicati separatamente tutti i calciatori trasferiti (acquisizione ovvero prestito) indipendentemente dal fatto che al 31 dicembre sussista o meno un debito nei confronti di altre società. In particolare, la tabella deve contenere le seguenti informazioni:

- nominativo o numero identificativo del calciatore;
- data del trasferimento (acquisizione/prestito);
- società di provenienza;
- importo versato e/o da versare (compresi contributi di solidarietà e indennità di formazione) per il trasferimento (acquisizione/prestito);
- altri eventuali oneri accessori di diretta imputazione;
- importo saldato/pagato;
- saldo relativo ad ogni debito derivante dal trasferimento di un calciatore (acquisizione/prestito) al 31 dicembre, con il dettaglio della/e data/e di scadenza.

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

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

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

Tra i debiti derivanti dal trasferimento internazionale dei calciatori rientrano anche i *“contributi di solidarietà”* e le *“indennità di formazione”* dovute ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*.

14.6.2 Procedura di valutazione

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

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



14.6.3 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

- A)** la documentazione attestante l'assenza di debiti scaduti derivanti dal trasferimento dei calciatori non viene trasmessa all'Ufficio Licenze UEFA, entro il termine perentorio;
- B)** i documenti di cui alla lettera A) non rispettano i requisiti minimi prescritti dal Manuale;
- C)** la società richiedente la Licenza presenta debiti scaduti nei confronti di altre società di calcio (ivi compresi i "*contributi di solidarietà*" e le "*indennità di formazione*"), derivanti dal trasferimento dei calciatori, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

Ai fini del rilascio della Licenza, se la società richiedente la Licenza si trova nella situazione sub C), la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri entro e non oltre il successivo 31 marzo che:

- ha saldato il debito scaduto, ovvero
- ha concluso un accordo scritto con il creditore per una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto⁵, ovvero
- sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali.

Le Commissioni di primo e secondo grado possono ritenere manifestamente infondato un contenzioso che sia basato su tesi irragionevoli o temerarie, ovvero che risulti promosso oltre i termini previsti dalla normativa applicabile o comunque in maniera pretestuosa; ad esempio in contrasto con un precedente riconoscimento del debito da parte della società richiedente la Licenza o con il solo scopo di far ritenere in contenzioso uno dei debiti scaduti rilevanti ai fini del rilascio della Licenza.

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



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

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.04 A	PAGAMENTO DEGLI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI	
	La società richiedente la Licenza deve dimostrare di aver pagato, entro e non oltre il successivo 31 marzo: - gli Emolumenti dovuti ai propri <i>dipendenti</i>, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, ovvero che, entro e non oltre la stessa data (31 marzo), sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali; - le ritenute fiscali, i contributi dell'ENPALS relativi agli Emolumenti dovuti ai <i>dipendenti</i>, rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce ovvero che, entro e non oltre la stessa data (31 marzo), sono stati ottenuti provvedimenti di rateazione o sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali.	- Elenco dei <i>dipendenti</i>. - Documentazione attestante l'avvenuto pagamento degli Emolumenti ai <i>dipendenti</i> dovuti fino alla data del 31 dicembre ovvero l'esistenza di contenziosi non manifestamente infondati. - Dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento delle ritenute fiscali, contributi ENPALS, dovuti fino alla data del 31 dicembre, corredata dalla prova dei versamenti, ovvero - documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento; - conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'esistenza del contenzioso non manifestamente infondato.

14.7.1 Principi generali

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

- a) i calciatori professionisti ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*;
- b) i Direttori Tecnici e gli allenatori di tutte le categorie, i preparatori atletici, gli operatori sanitari ed i soggetti iscritti nell'Elenco Speciale dei Direttori Sportivi della FIGC, con contratti depositati presso la Lega di appartenenza;
- c) tutto il personale amministrativo, tecnico e della sicurezza che rientra nei criteri organizzativi di tipo A, ad eccezione degli addetti alla sicurezza/steward (criterio P.10).

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

14.7.2 Prospetto riepilogativo dei dipendenti

La società richiedente la Licenza deve predisporre un prospetto contenente l'indicazione di tutti i *dipendenti* che sono o sono stati nell'organico della società stessa nel corso dell'anno, e quindi fino alla data del 31 dicembre, che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

Il prospetto dei *dipendenti* deve contenere le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente;
- posizione ricoperta dal dipendente;
- data di inizio del rapporto;
- data di fine del rapporto (ove applicabile);
- debiti dovuti alla data del 31 dicembre e relative note esplicative.

Tale prospetto deve essere approvato e sottoscritto dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della società richiedente la Licenza.

14.7.3 Procedura di valutazione

L'esame della documentazione comprovante il rispetto del criterio F.04 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

Il pagamento degli Emolumenti⁶ dovuti ai *dipendenti* della società richiedente la Licenza, di cui alle lettere a), b) dell'art. 14.7.1 del Manuale, derivanti da contratti depositati presso la Lega di appartenenza, è certificato dalla Lega di appartenenza direttamente all'Ufficio Licenze UEFA, nel rispetto della procedura descritta nell'Appendice VIII.

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

⁶ Si richiama l'attenzione sulla definizione di Emolumenti: "Il termine comprende non solo le retribuzioni 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. gestione del diritto di immagine, etc.)".



14.7.4 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 ENPALS non viene trasmessa all'Ufficio Licenze UEFA entro il termine perentorio.
- B) i documenti di cui alla lettera A) non rispettano i requisiti minimi prescritti dal Manuale.
- C) la società richiedente la Licenza presenta debiti scaduti derivanti dal pagamento degli Emolumenti ai *dipendenti* fino alla data del 31 dicembre (compreso) dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

Ai fini del rilascio della Licenza, se la società si trova nella situazione sub C) la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri entro e non oltre il successivo 31 marzo che:

- ha saldato il debito scaduto, ovvero
- sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali.

Le Commissioni di primo e secondo grado possono ritenere manifestamente infondato un contenzioso che sia basato su tesi irragionevoli o temerarie, ovvero che risulti promosso oltre i termini previsti dalla normativa applicabile o comunque in maniera pretestuosa; ad esempio in contrasto con un precedente riconoscimento del debito da parte della società richiedente la Licenza o con il solo scopo di far ritenere in contenzioso uno dei debiti scaduti rilevanti ai fini del rilascio della Licenza.

- D) la società richiedente la Licenza presenta debiti scaduti derivanti dal versamento delle ritenute fiscali e dei contributi dell'ENPALS relativi agli Emolumenti dovuti ai *dipendenti* fino alla data del 31 dicembre (compreso) dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

Ai fini del rilascio della Licenza, se la società si trova nella situazione sub D) la Licenza può comunque essere rilasciata purché la società dimostri entro e non oltre il successivo 31 marzo che:

- ha saldato il debito scaduto, ovvero
- ha concluso un accordo scritto con il creditore per una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto⁷, ovvero
- sono stati aperti procedimenti contenziosi, non manifestamente infondati, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni calcistiche nazionali o internazionali.

Le Commissioni di primo e secondo grado possono ritenere manifestamente infondato un contenzioso che sia basato su tesi irragionevoli o temerarie, ovvero che risulti promosso oltre i termini previsti dalla normativa applicabile o comunque in maniera pretestuosa; ad esempio in contrasto con un precedente riconoscimento del debito da parte della società richiedente la Licenza o con il solo scopo di far ritenere in contenzioso uno dei debiti scaduti rilevanti ai fini del rilascio della Licenza.

⁷ Il fatto che il creditore non abbia richiesto il pagamento del debito non può essere considerato come una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto.

14.8 DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.05 A	DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA	
	Nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, la società richiedente la Licenza ha l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA una dichiarazione nella quale si attesti se, dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove prescritta), si siano verificati o meno eventi od operazioni di rilevanza economica tale da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.	Dichiarazione attestante se, dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove prescritta), si siano verificati o meno eventi di rilevanza economica tale da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

14.8.1 Principi generali

La società richiedente la Licenza ha l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante della società, nella quale si attesti se, dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove richiesta ai sensi del criterio F.02), si siano verificati o meno eventi od operazioni di rilevanza economica tale da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società⁸.

Tale dichiarazione deve essere trasmessa anche nel caso in cui non si sia verificato alcun evento di questo genere e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e dal presidente collegio sindacale.

Nel caso 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 sia in termini quantitativi che temporali (es. effetto su più esercizi), ovvero una dichiarazione che tale stima risulta impossibile.

Nel caso in cui la società richiedente la Licenza abbia l'obbligo di predisporre il bilancio consolidato, ai sensi dell'art. 14.4.4 del Manuale, tale dichiarazione deve anche evidenziare se il bilancio civilistico della società richiedente la Licenza evidenzia perdite di esercizio tali da obbligare il ricorso all'art. 2447 ovvero 2482 ter del Codice Civile.

⁸ A titolo esemplificativo e non esaustivo: revoca delle linee di affidamento da parte di enti finanziari o altri creditori; incapacità di rispettare i termini dei contratti di finanziamento prossimi alla scadenza; incapacità di pagare gli altri creditori alle scadenze stabilite; notevoli perdite d'esercizio risultanti dall'ultimo Bilancio; accertamento di frodi o errori gravi che dimostrino che il Bilancio non è veritiero e corretto; previsione di esiti negativi risultanti da procedimenti legali pendenti; avvio di procedure concorsuali o di liquidazione; cambiamenti significativi nella dirigenza; revoca di contratti da sponsorizzazione; sanzioni disciplinari; etc.

14.8.2 Procedura di valutazione

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

14.8.3 La decisione

La Commissione di primo grado deve valutare le informazioni relative ai fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio (ovvero dopo la chiusura della Semestrale, ove richiesta ai sensi del criterio F.02), in combinato con le altre informazioni economico-finanziarie storiche e previsionali, fornite 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, la dichiarazione in oggetto;
- B)** 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 sportiva cui la Licenza si riferisce.

INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

14.9 INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.06 A	INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI	
	La società deve predisporre, entro il 30 giugno, informazioni economico-finanziarie previsionali (budget) che coprano il periodo di dodici mesi compreso tra il 1 luglio ed il 30 giugno dell'anno successivo; ed in particolare: ▪ un budget del conto economico; ▪ un budget dello stato patrimoniale; ▪ un budget del rendiconto finanziario; ▪ note esplicative comprensive di presupposti, rischi e confronti tra i budget ed i valori effettivi riscontrati nell'ultimo Bilancio ovvero nella Semestrale, ove prescritta, presentati ai sensi dei criteri F.01 e F.02; ▪ note esplicative delle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa. 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. Inoltre, entro il 30 settembre ed il 31 marzo, la società deve predisporre una versione aggiornata delle informazioni economico-finanziarie previsionali, che coprano il periodo fino al successivo 30 giugno. In tale versione deve essere effettuato un raffronto tra i budget e i valori effettivi riscontrati nel semestre precedente l'intervallo di riferimento (report consuntivo), con indicazione delle cause degli scostamenti rispetto al budget stesso e delle misure correttive già adottate o di quelle che si intendono adottare con relativa indicazione dei tempi, ai fini del rispetto degli obiettivi iniziali.	▪ Budget del conto economico. ▪ Budget dello stato patrimoniale. ▪ Budget del rendiconto finanziario. ▪ Note esplicative comprensive di presupposti, rischi e confronti tra i budget ed i valori effettivi riscontrati nell'ultimo Bilancio ovvero nella Semestrale, ove prescritta, presentati ai sensi dei criteri F.01 e F.02. ▪ Note esplicative sulle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa. ▪ Una versione aggiornata del budget del conto economico. ▪ Una versione aggiornata del budget dello stato patrimoniale. ▪ Una versione aggiornata del budget del rendiconto finanziario. ▪ Report consuntivo.

14.9.1 Principi generali

Analogamente a quanto prescritto ai fini del criterio F.01, qualora la società eserciti il controllo su una o più società, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, i budget e i report consuntivi devono essere riferiti al gruppo del quale la società richiedente la Licenza è controllante.

14.9.2 Periodo di riferimento

La società deve trasmettere, entro il 30 giugno, all'Ufficio Licenze UEFA, 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 semestrale ; è, comunque, consentito presentare i budget anche sulla base di un frazionamento inferiore al semestre (es. mese, trimestre).

Inoltre, entro il 30 settembre ed il 31 marzo, la società deve predisporre una versione aggiornata delle informazioni economico-finanziarie previsionali, che coprano il periodo fino al 30 giugno dell'anno successivo.

In tale versione dovrà essere effettuato un raffronto tra i budget e i valori effettivi riscontrati nel semestre precedente l'intervallo di riferimento (report consuntivo), con indicazione delle cause degli scostamenti rispetto al budget stesso e delle misure correttive già adottate o di quelle che si intendono adottare con relativa indicazione dei tempi, ai fini del rispetto degli obiettivi iniziali.

14.9.3 Requisiti e contenuti minimi delle informazioni economico-finanziarie previsionali

Le informazioni economico-finanziarie previsionali, da presentare entro il 30 giugno, devono comprendere i seguenti documenti:

- un budget del conto economico;
- un budget dello stato patrimoniale;
- un budget del rendiconto finanziario;
- note esplicative comprensive di presupposti, rischi e confronti tra i budget ed i valori effettivi riscontrati nell'ultimo Bilancio ovvero nella Semestrale, ove prescritta, presentati ai sensi dei criteri F.01 e F.02. Le note devono includere una dichiarazione che attesti che i budget sono stati predisposti su base coerente con i principi adottati nell'ultimo Bilancio revisionato;
- note esplicative sulle modalità di copertura degli eventuali fabbisogni di cassa.

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

Le informazioni economico-finanziarie previsionali, da presentare entro il 30 settembre ed il 31 marzo, devono comprendere i seguenti documenti:

- una versione aggiornata del budget del conto economico;
- una versione aggiornata del budget dello stato patrimoniale;



- una versione aggiornata del budget del rendiconto finanziario;
- un confronto tra i budget e i valori effettivi riscontrati nel semestre precedente l'intervallo di riferimento (report consuntivo), con indicazione delle cause degli scostamenti rispetto al budget stesso e delle misure correttive già adottate o di quelle che si intendono adottare con relativa indicazione dei tempi, ai fini del rispetto degli obiettivi iniziali.

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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

I budget devono essere basati su assunzioni che non siano manifestamente infondate. Sia i budget sia i report consuntivi devono essere approvati e sottoscritti dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della società richiedente la Licenza.

Il budget relativo al conto economico deve includere, come minimo, le seguenti voci:

- *ricavi e vendite delle prestazioni*
- *proventi da sponsorizzazioni*
- *proventi commerciali e royalties*
- *proventi da cessione diritti televisivi*
- *proventi vari*
- *plusvalenze da cessione diritti pluriennali prestazioni calciatori*
- *costi per acquisti materiale di consumo e merci*
- *costi per il personale*
- *ammortamenti e svalutazioni*
- *oneri diversi di gestione*
- *minusvalenze da cessione diritti pluriennali prestazioni calciatori*
- *interessi ed altri oneri finanziari*
- *imposte sul reddito d'esercizio*
- *utile/perdita d'esercizio*

Il budget relativo al rendiconto finanziario deve includere il budget dei flussi di liquidità, classificati tra operazioni della gestione reddituale, operazioni di investimento ed operazioni di finanziamento.

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

14.9.4 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 e i report consuntivi siano stati approvati e sottoscritti dal legale rappresentante e dall'organo responsabile del controllo contabile della società richiedente la Licenza.

14.9.5 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

A) la società richiedente la licenza non deposita, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA, tutti i documenti richiesti dal criterio F.06, ivi compresi quelli di cui alle scadenze precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio (30 giugno e 30 settembre). Fermo restando che l'eventuale inosservanza di tali ultimi due termini, successivamente al rilascio della Licenza, è sanzionata ai sensi dell'art. 9.7 del Manuale.

B) alla luce delle informazioni economico-finanziarie storiche e previsionali fornite dalla società richiedente la Licenza, la Commissione di primo grado ritiene che non sussistano i presupposti per la continuità aziendale, almeno fino al termine della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce.

INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE DI MONITORAGGIO

14.10 OBBLIGO DI NOTIFICA DI EVENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA LICENZA

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.07 B	OBBLIGO DI NOTIFICA DI EVENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DELLA LICENZA	
	Successivamente al rilascio della Licenza, la società è tenuta a comunicare all'Ufficio Licenze UEFA, per iscritto e senza indugio, qualsiasi evento od operazione, che possa avere un impatto negativo sulla continuità aziendale della società.	Dichiarazione contenente la descrizione di qualsiasi evento od operazione, che si sia verificato successivamente al rilascio della Licenza e che possa avere un impatto negativo sulla continuità aziendale della società.

14.10.1 Periodo di riferimento

Immediatamente dopo il rilascio della Licenza e fino al termine della Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, la società deve comunicare all'Ufficio Licenze UEFA, per iscritto e senza indugio, qualsiasi evento od operazione, che possa avere un impatto negativo sulla continuità aziendale della società.

L'Ufficio Licenze UEFA può richiedere, in qualunque momento, alle società che abbiano ottenuto la Licenza informazioni e/o dichiarazioni in merito.

14.10.2 Contenuto delle informazioni

Nel caso in cui si siano verificati tali eventi, la dichiarazione della società deve includere una descrizione della natura dell'evento ed una stima del suo effetto sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, ovvero una dichiarazione che tale stima risulta impossibile.

14.10.3 Procedura di valutazione

L'esame della dichiarazione di cui al criterio F.07 è svolto direttamente dagli Organi del Sistema.

14.10.4 La decisione

Qualora la società, ottenuta la Licenza, manchi di comunicare all'Ufficio Licenze UEFA, per iscritto e senza indugio, qualsiasi evento od operazione, che possa avere un impatto negativo sulla continuità aziendale, la società stessa viene sanzionata ai sensi degli artt. 3.2 e 9.4 del Manuale.

Il rispetto del criterio F.07 sarà, altresì, valutato in relazione al rilascio della Licenza successiva.

Appendici

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

Appendice I	Regolamento del processo decisionale	73
Appendice II	Procedimento di rilascio delle Licenze	75
Appendice III	Linee guida antirazzismo	76
Appendice IV	Requisiti infrastrutturali	77
Appendice V	Organigramma societario	91
Appendice VI	Area di consolidamento	94
Appendice VII	Tabella di movimentazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori	95
Appendice VIII	Certificazione dell'avvenuto pagamento degli Emolumenti ai dipendenti	96

APPENDICE I - Regolamento del processo decisionale

- VINCOLANTE -

Art. 1 Principi generali

Il presente regolamento si applica ai fini del processo decisionale delle Commissioni di primo e di secondo grado.

Art. 2 Principio di uguaglianza

Le Commissioni di primo e 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 le Commissioni di primo e 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

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

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

Art. 6 Motivi di ricorso

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

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

Art. 7 Termini

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

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

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

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

Il ricorso alla Commissione di secondo grado deve contenere:

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

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

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

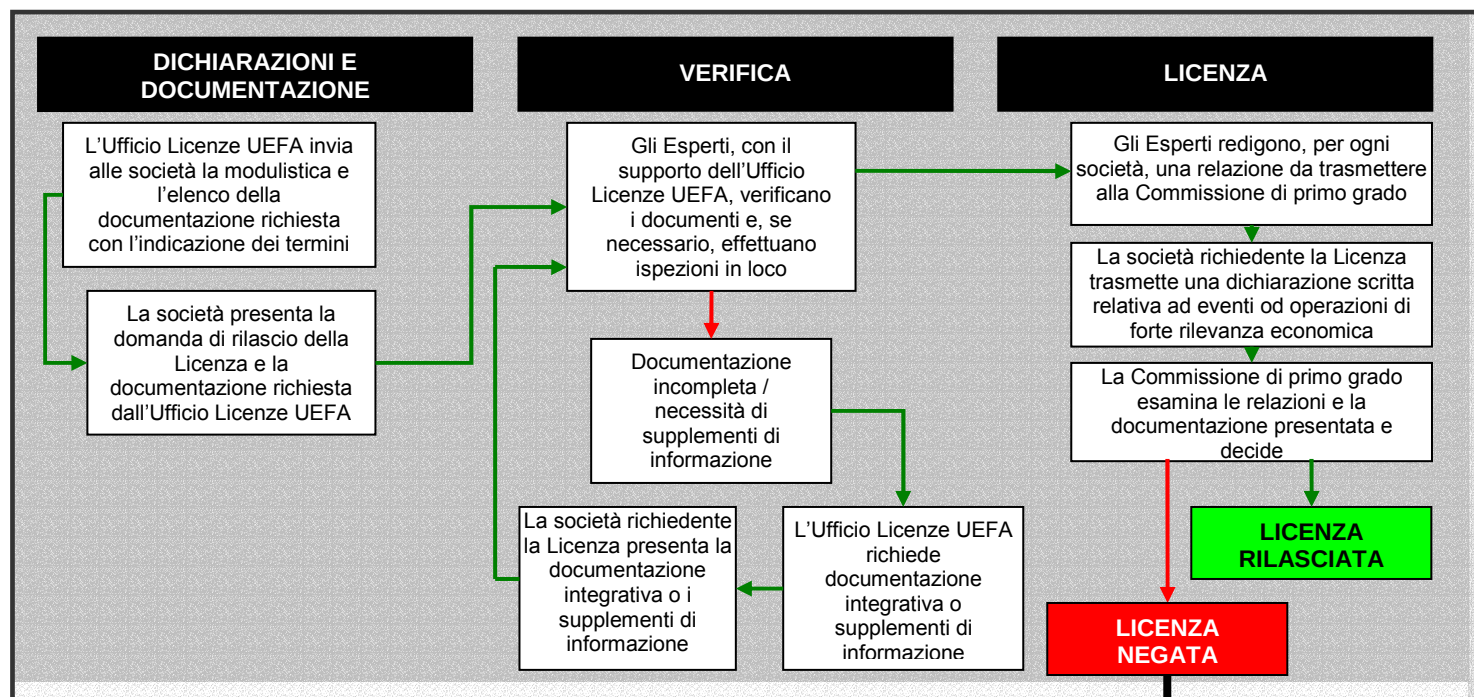
Art. 9 Immediata esecutività delle decisioni

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

APPENDICE II - Procedimento di rilascio della Licenza

- VINCOLANTE -

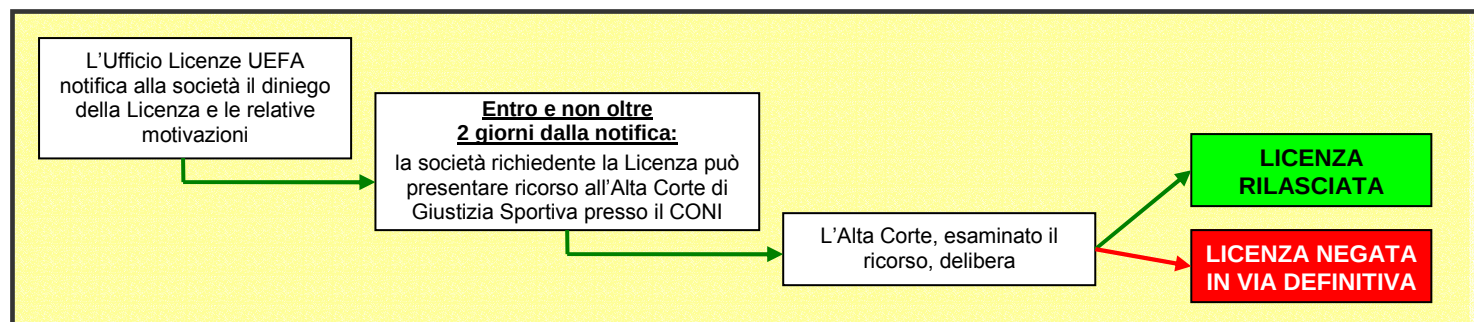
PROCEDURA DI PRIMA ISTANZA



PROCEDURA DI APPELLO



ALTA CORTE DI GIUSTIZIA SPORTIVA PRESSO IL CONI



Entro e non oltre il termine stabilito dalla UEFA:

l'Ufficio Licenze UEFA trasmette alla UEFA l'elenco delle società che hanno ottenuto la Licenza per la Stagione sportiva successiva

APPENDICE III - Linee guida antirazzismo

- MERAMENTE ILLUSTRATIVA -

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

APPENDICE IV - Requisiti Infrastrutturali

- VINCOLANTE -

Premessa

Art. 1	Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco	79
Art. 2	Porte e porta di riserva	79
Art. 3	Bandierine d'angolo	80
Art. 4	Panchine e quarto uomo	80
Art. 5	Cartelloni pubblicitari	80
Art. 6	Impianto di illuminazione	81
Art. 7	Bandiere	81
Art. 8	Accesso al terreno di gioco	81
Art. 9	Spogliatoi squadre	82
Art. 10	Spogliatoi arbitri	82
Art. 11	Locale per il delegato UEFA	83
Art. 12	Infermeria per i giocatori e arbitri	83
Art. 13	Locale per il controllo antidoping	84
Art. 14	Parcheggi squadre e ufficiali di gara	84
Art. 15	Capienza dello stadio	85
Art. 16	Seggiolini individuali	85
Art. 17	Tribune riservate agli spettatori	85
Art. 18	Tribuna stampa	85
Art. 19	Postazioni per radiocronisti e telecronisti	86
Art. 20	Tribuna V.I.P. e area ospitalità	86
Art. 21	Spettatori portatori di handicap su sedia rotelle	86
Art. 22	Ingressi ed uscite riservati al pubblico	87
Art. 23	Cartelli di segnalazione	87
Art. 24	Generatore di emergenza per le aree dello stadio	87
Art. 25	Impianto di diffusione sonora	88
Art. 26	Servizi igienici	88
Art. 27	Locali di primo soccorso	88
Art. 28	Sala controllo	88
Art. 29	Sistemi di video-sorveglianza	88
Art. 30	Sala lavoro giornalisti e fotografi	89
Art. 31	Posizionamento delle telecamere	89
Art. 32	Studi TV e "Mixed Zone"	89
Art. 33	"OB Van Area"	89
Art. 34	Sala conferenze stampa	90
Art. 35	Parcheggi V.I.P.	90
Art. 36	Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza	90

PREMESSA

In conformità a quanto previsto dal criterio I.01A del Manuale, per ottenere la Licenza, le società debbono dimostrare la disponibilità di uno stadio che sia certificato ai sensi del *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* 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"* prevede la classificazione degli stadi in quattro categorie: 1^a categoria, 2^a categoria, 3^a categoria ed *elite* (classificate in ordine crescente secondo la qualità degli standard infrastrutturali offerti). La FIGC è responsabile della valutazione degli stadi e dell'assegnazione della relativa categoria; tale valutazione è soggetta all'approvazione della UEFA, la cui decisione in merito è definitiva e vincolante.

Prima dell'inizio della Stagione sportiva, la UEFA pubblica i regolamenti delle diverse Competizioni UEFA, all'interno dei quali è determinata la categoria necessaria per disputare la varie fasi di ciascuna competizione (Es. Fase a gironi della UEFA Europa League → 3^a categoria).

La presente appendice contiene i requisiti infrastrutturali minimi che debbono essere rispettati, in aggiunta a quanto previsto dal *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"*, ai fini del rilascio della Licenza. In caso di contrasto tra il contenuto di questa appendice ed il regolamento *"UEFA Stadium Infrastructure Regulations"* prevale tale ultimo regolamento. I requisiti aggiuntivi riportati in corsivo sono necessari per la classificazione dello stadio nella 3^a categoria, ma non essenziali per il rilascio della Licenza.

Art. 1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco

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

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

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

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

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

- in erba naturale ovvero in manto erboso artificiale approvato dalla FIFA tramite il rilascio di apposita licenza;
- dotati di superficie piana e regolare;
- di colore verde;
- in buone condizioni;
- dotati di un idoneo sistema di drenaggio.

Art. 2 Porte e porta di riserva

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

Per ciascuna porta devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

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

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

Art. 3 Bandierine d'angolo

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

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

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

Art. 4 Panchine e quarto uomo

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

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

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

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

Art. 5 Cartelloni pubblicitari

I cartelloni pubblicitari devono essere conformi alle seguenti indicazioni:

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

Art. 6 Impianto di illuminazione

Lo stadio deve essere dotato di un impianto di illuminazione che produca i seguenti valori di illuminamento verticale medio (E_{vmed})

$E_{vmed} \geq 1200$ Lux in direzione delle telecamere fisse;
 $E_{vmed} \geq 800$ Lux in tutte le altre direzioni.

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

$E_{vmin} / E_{vmax} \geq 0,4$ e $E_{vmin} / E_{vmed} \geq 0,6$

Requisiti aggiuntivi 3ª categoria:

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

Art. 7 Bandiere

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

Art. 8 Accesso al terreno di gioco

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

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

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

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

Art. 9 Spogliatoi squadre

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

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

Art. 10 Spogliatoi arbitri

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

- posti a sedere per un minimo di 5 persone;
- appendiabiti o armadietti per un minimo di 5 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 2 docce;
- 1 lavabo;
- 1 wc con seduta;
- 1 tavolino con 2 sedie;
- 1 lettino per i massaggi.

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

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



Art. 11 Locale per il delegato UEFA

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

- 1 tavolino;
- 1 sedia;
- 1 telefono;
- 1 fax.

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

Art. 12 Infermeria per giocatori e arbitri

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

L'infermeria deve avere le seguenti dotazioni minime:

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

Art. 13 Locale per il controllo antidoping

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

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

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

Devono essere, inoltre, assicurate le seguenti dotazioni:

A) zona di attesa:

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

B) zona prelievi:

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

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

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

Art. 14 Parcheggio squadre e ufficiali di gara

Devono essere messi a disposizione delle squadre, degli arbitri e degli altri ufficiali di gara i seguenti parcheggi:

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

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

Art. 15 Capienza dello stadio

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

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

Art. 16 Seggiolini individuali

I seggiolini individuali devono essere:

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

Le caratteristiche, le dimensioni ed i sistemi di ancoraggio di tali seggiolini sono riportati nelle norme unificate nazionali ed europee (UNI 9931 e UNI 9939).

Art. 17 Tribune riservate agli spettatori

I posti a sedere muniti di seggiolini individuali devono essere distribuiti in almeno 4 settori indipendenti.

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

La suddivisione dei settori deve essere effettuata tramite separatori interni che abbiano caratteristiche tali da non consentire l'azione di scavalco.

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

Art. 18 Tribuna stampa

La tribuna stampa deve avere una capienza minima di 100 postazioni coperte, di cui almeno 50 equipaggiate con presa elettrica, linea telefonica/accesso a internet ed una superficie da lavoro sufficiente ad ospitare un computer portatile.



Art. 19 Postazioni per radiocronisti e telecronisti

Lo stadio deve essere dotato di almeno 5 postazioni coperte per radiocronisti e telecronisti.

Ciascuna postazione deve avere almeno 3 posti a sedere.

Requisiti aggiuntivi 3ª categoria:

Le postazioni coperte per radiocronisti e telecronisti, ciascuna dotata di almeno 3 posti a sedere, devono essere 25.

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

La tribuna riservata ai V.I.P. deve essere situata all'interno della tribuna principale e deve avere una capienza minima di 400 posti coperti, di cui 200 riservati alla squadra ospite.

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

Requisiti aggiuntivi 3ª categoria:

La tribuna riservata ai V.I.P. deve avere una capienza minima di 750 posti coperti, di cui 200 riservati alla squadra ospite.

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

Art. 21 Spettatori portatori di handicap su sedia a rotelle

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

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

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

Art. 22 Ingressi ed uscite riservati al pubblico

I varchi di accesso all'area di massima sicurezza devono essere numerati e dotati di preselettori di incanalamento con corsia di ritorno, che assicurino un ordinato flusso di ingresso, e di tornelli "a tutta altezza" conformi alla normativa vigente.

Tutti i varchi e le scale nell'area spettatori devono essere dipinti con 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 (per questi ultimi cancelli è ammessa la colorazione giallo luminescente anche solo dalla parte visibile dagli spettatori in fase di deflusso in emergenza).

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

Art. 23 Cartelli di segnalazione

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

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

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

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

Art. 24 Generatore di emergenza per le aree dello stadio

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

Art. 25 Impianto di diffusione sonora

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

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

Art. 26 Servizi igienici

In ogni settore dello stadio, devono essere installati servizi igienici distribuiti tra uomini e donne, in ragione di 1 wc con seduta ogni 200 spettatori ed 1 orinatoio ogni 125 spettatori.

Art. 27 Locali di primo soccorso

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

Tali locali devono essere approvati dalle autorità locali competenti.

Art. 28 Sala controllo

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

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

Art. 29 Sistemi di video-sorveglianza

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

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

Art. 30 Sala lavoro giornalisti e fotografi

Lo stadio deve essere dotato di un'area interna di almeno 100 mq, attrezzata con postazioni di lavoro per giornalisti e fotografi, dotate di presa elettrica e linea telefonica/accesso a internet.

Requisiti aggiuntivi 3^a categoria:

La sala di lavoro per giornalisti e fotografi deve avere una superficie minima di 150 mq.

Art. 31 Posizionamento delle telecamere

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

Art. 32 Studi TV e “mixed zone”

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

Inoltre, deve essere prevista una “mixed zone” protetta ed interdetta al pubblico.

Requisiti aggiuntivi 3^a categoria:

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

Art. 33 “OB Van Area”

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

Requisiti aggiuntivi 3^a categoria:

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



Art. 34 Sala conferenze stampa

La sala conferenze stampa deve avere le seguenti caratteristiche:

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

Art. 35 Parcheggio V.I.P.

Devono essere messi a disposizione dei V.I.P. almeno 100 posti auto.

Requisiti aggiuntivi 3ª categoria:

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

Inoltre, devono essere riservati 400 posti per gli autobus nelle vicinanze dello stadio e comunque entro una distanza di circa 20 minuti a piedi.

Art. 36 Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza

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

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

APPENDICE V - ORGANIGRAMMA SOCIETARIO

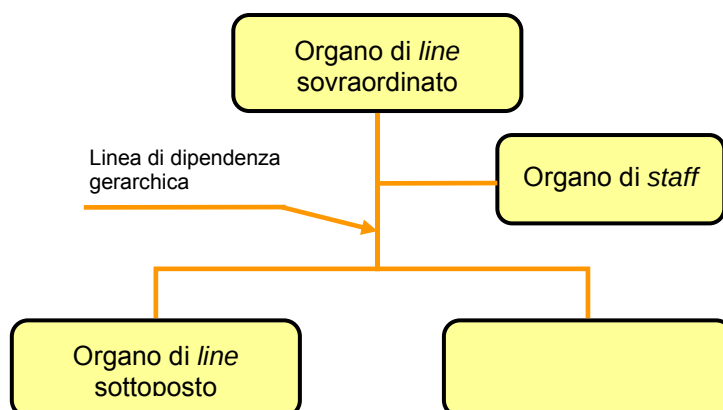
- VINCOLANTE -

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

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

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

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



Per una corretta compilazione devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

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



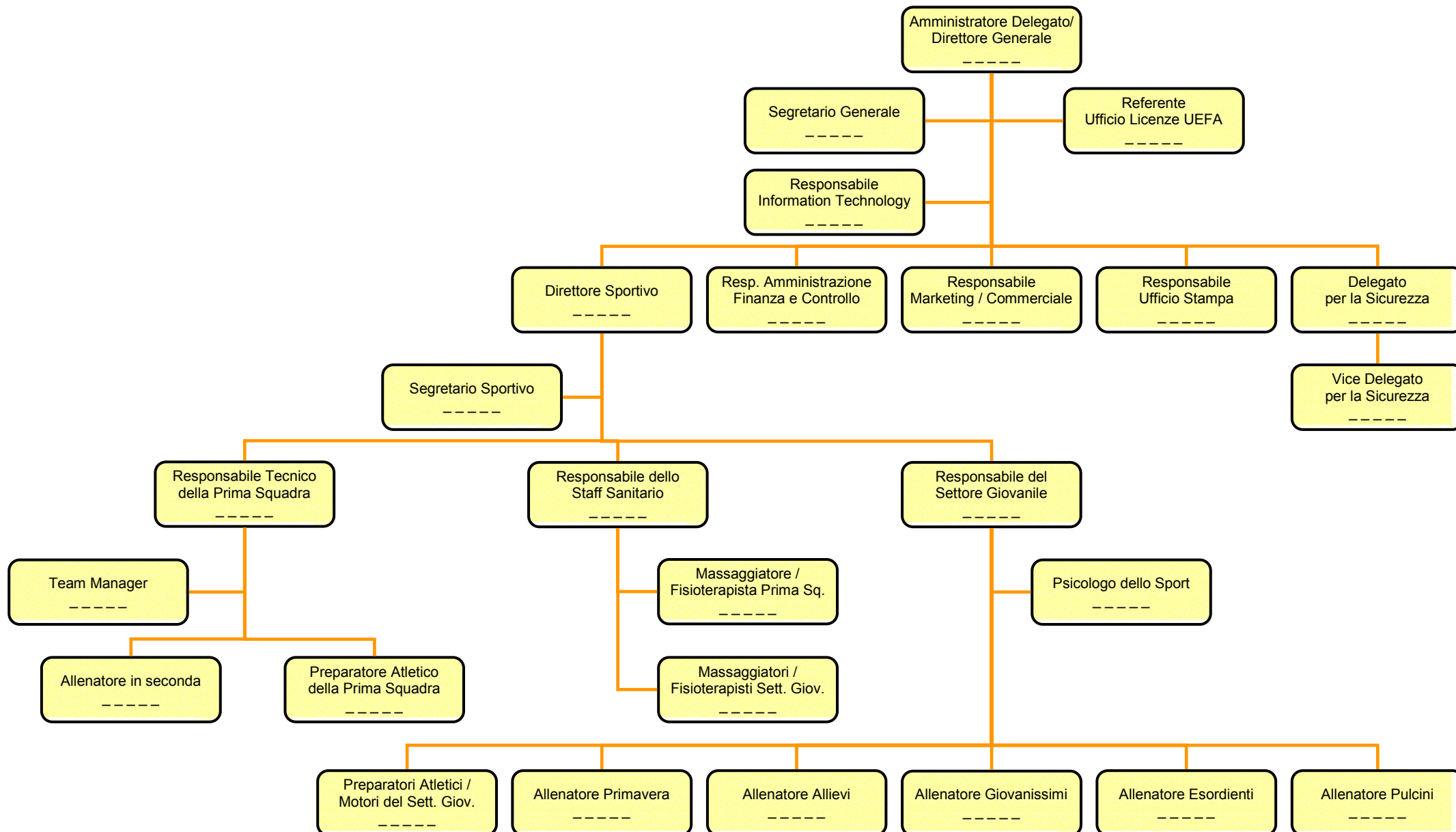
- Riporti gerarchici e funzionali: nell'esempio allegato il preparatore atletico della prima squadra riporta gerarchicamente al responsabile tecnico della prima squadra, ma molto probabilmente avrà un riporto cosiddetto "funzionale" nei confronti del responsabile dello staff sanitario. Il riporto funzionale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

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

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

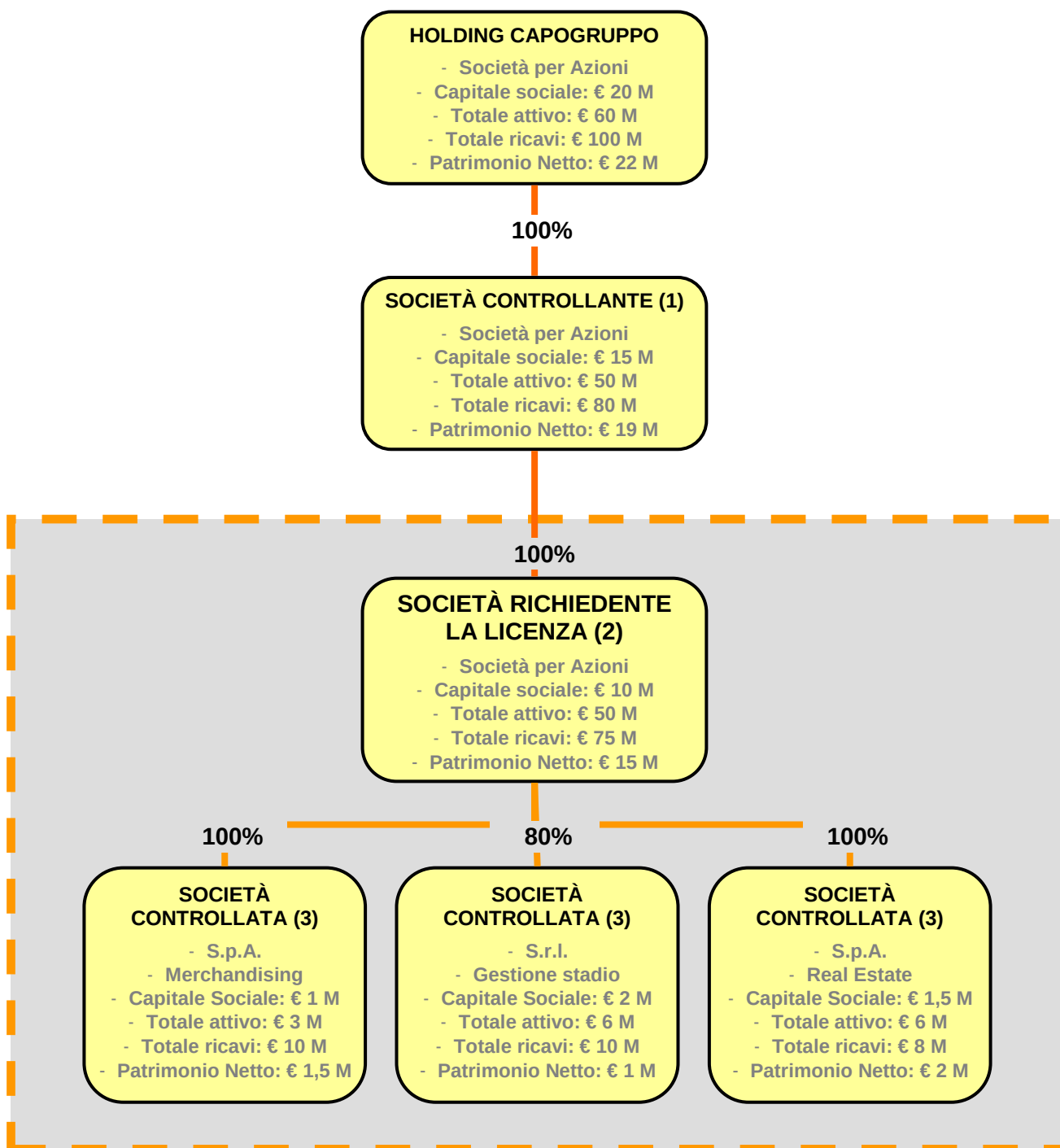
- L'organigramma e i meccanismi di coordinamento: l'organigramma è una rappresentazione grafica della struttura organizzativa, ma non dei meccanismi di coordinamento, vale a dire di come le diverse unità lavorano insieme: team, gruppi, comitati, task force, etc.
- Organigramma a più livelli: per semplificare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

ESEMPIO DI ORGANIGRAMMA:



APPENDICE VI - Area di consolidamento

- MERAMENTE ILLUSTRATIVA -



- (1) Laddove la società immediatamente controllante non coincida con la capogruppo;
- (2) Società che deve predisporre il proprio bilancio consolidato;
- (3) Società i cui bilanci vengono consolidati a quello della società *sub* (2).

- VINCOLANTE -

N.B.: I totali delle voci contrassegnate dal simbolo * devono essere riconciliati con gli importi iscritti 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 rielaborati ai sensi dell’art. 14.4.6 del Manuale per le voci corrispondenti.



APPENDICE VIII - Certificazione dell'avvenuto pagamento degli Emolumenti ai dipendenti

- VINCOLANTE -

Ai fini del controllo, la società richiedente la Licenza è tenuta a predisporre una “scheda di riepilogo” contenente le seguenti informazioni:

- a) elenco dei *dipendenti*, di cui alle lett. a), b) dell'art. 14.7.1 del Manuale, che sono o sono stati nell'organico della società fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce;
- b) per ciascun *dipendente* di cui al punto a): numero progressivo dei cedolini paga fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce ovvero numero progressivo delle fatture e/o dei documenti fiscalmente equipollenti ricevuti fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce;
- c) riferimento e importi delle contabili bancarie attestanti il pagamento degli Emolumenti per ciascuna mensilità fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce;
- d) indicazione degli Emolumenti pagati mediante assegno bancario;
- e) ove esistenti, pagamenti a mezzo cassa (per contanti), indicazione del numero del mandato di pagamento;
- f) riferimento degli estratti conto bancari dai quali sia possibile rilevare gli addebiti relativi ai pagamenti di cui ai punti c) e d).

Le procedure di verifica riguardano:

1. la corrispondenza tra i dati degli Emolumenti contenuti nei contratti di lavoro, forniti dalla Lega di appartenenza, ed i medesimi dati contenuti nella “scheda di riepilogo” predisposta dalla società richiedente la Licenza;
2. fino alla data del 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce:
 - la corretta emissione dei cedolini mensili;
 - la concordanza tra gli Emolumenti indicati nei cedolini mensili e i contratti stipulati tra la società e i *dipendenti*, depositati presso la Lega di appartenenza;
 - il pagamento degli Emolumenti netti indicati nei cedolini riepilogativi mediante verifica delle relative contabili bancarie;
 - nel caso in cui gli Emolumenti siano pagati per cassa (per contanti), la verifica della corrispondenza tra mandato di pagamento e registro di cassa e corretta registrazione contabile;

- il pagamento delle fatture o dei documenti fiscalmente equipollenti con controllo dei relativi addebiti nel conto corrente bancario;
- nel caso di pagamento tramite assegno bancario, il controllo del successivo addebito nel conto corrente bancario o, se non tempestivamente incassato dal tesserato, del numero identificativo del titolo stesso;
- la corrispondenza degli importi registrati nelle contabili bancarie utilizzate per il pagamento degli Emolumenti e i relativi estratti conto bancari;
- pagamento degli Emolumenti rivenienti da delibere dei collegi arbitrali, decise fino al successivo 31 marzo, contenenti decisioni in ordine a debiti scaduti per Emolumenti fino al 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce;
- nel caso di premi o, comunque, di componenti variabili degli Emolumenti dovuti al 31 dicembre dell'anno che precede la Stagione sportiva cui la Licenza si riferisce, indicati nei contratti stipulati tra la società e i *dipendenti* depositati presso la Lega di appartenenza, il controllo dell'avvenuto pagamento degli stessi; nel caso in cui non si siano verificate le condizioni per le quali i premi o le componenti variabili dovevano essere corrisposti, la verifica della documentazione esibita dalla società che attesti il mancato avverarsi delle condizioni stabilite nel contratto che avrebbero fatto maturare il diritto al premio (o altra componente variabile risultante da un contratto depositato presso la Lega di appartenenza).