



COMUNICATO N. 82/L – 5 DICEMBRE 2020

82/140

Comunicazioni della F.I.G.C.

Si riporta il testo del Com. Uff. n.127/A della F.I.G.C., pubblicato in data 4 Dicembre 2020:

Comunicato Ufficiale n. 127/A

Il Consiglio Federale

- nella riunione del 3 dicembre 2020;
- visto il nuovo testo del Manuale delle Licenze UEFA – Edizione 2020, redatto in ottemperanza ai principi stabiliti nel “UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations, Edition 2018”;
- ritenuta la necessità di provvedere all’approvazione del nuovo testo

h a d e l i b e r a t o

di approvare il testo del Manuale delle Licenze UEFA – Edizione 2020 – nelle versioni in lingua inglese ed in lingua italiana che vengono allegate sub A) e sub B).

Si precisa che in caso di divergenze interpretative prevale il testo in lingua inglese.

Il presente Manuale entrerà in vigore dalla stagione sportiva 2020/2021 ai fini del rilascio della Licenza UEFA necessaria per la partecipazione alle Competizioni UEFA della stagione sportiva 2021/2022.

Publicato in Firenze il 5 dicembre 2020

IL PRESIDENTE
Francesco Ghirelli

ITALIAN CLUB LICENSING MANUAL - EDITION 2020



ITALIAN CLUB LICENSING MANUAL - EDITION 2020

CONTENT

PART I	Licensing Procedure	
TITLE I	Definitions and abbreviations	9
TITLE II	Definition of the Licensing System	14
	1. Enforcement	14
	2. General Principles	14
	3. Criteria	15
TITLE III	Organisation of the Licensing System	17
	4. Licensing Bodies	17
	5. Obligations of the Licence applicants and examinations	20
	6. The Core Process	21
	7. Extraordinary Procedure	22
	8. Conditions of the Licence	23
	9. Sanctions	24
PART II	Criteria and requirements for the granting of the Licence for the participation to UEFA Champions League and UEFA Europa League	
TITLE I	Sporting Criteria	29
	S.01 A Youth Development Programme	30
	S.02 A/B Youth Teams	31
	S.03 A Education of Youth Players	32
	S.04 A Medical Care	32
	S.05 A Registration of Players	32
	S.06 A Contract with Professional Players	32
	S.07 B Relations with the Refereeing System	33
	S.08 B Anti-racism and anti-discrimination Policy	33
	S.09 B Child protection and welfare	33
TITLE II	Infrastructure Criteria	34
	I.01 A Availability of a Certified Stadium	34
	I.02 A Availability of Training Facilities	36
	I.03 B Requirements of the Training Facilities	37



CONTENT

TITLE III	Personnel and Administrative Criteria	38	
P.01	A	Club Structure	40
P.02	A	Managing Director	40
P.03	A	General / Sports Secretary	41
P.04	A	Administration, Finance and Control Officer	42
P.05	A	Media Officer	43
P.06	B	Marketing / Commercial Manager	44
P.07	C	Information Technology Manager	45
P.08	B	Licensing System Administrator	45
P.09	A	Security Officer / Deputy Security Officer	46
P.10	A	Stewards	47
P.11	B	Sports Director	47
P.12	A	Head Coach of the First Team	48
P.13	A	Assistant Coach	49
P.14	B	Team Assistant	49
P.15	A	Head of the Youth Sector	50
P.16	A/B	Youth Coaches	51
P.17	A	Head of the Medical Staff	53
P.18	A	First Team Physiotherapist	54
P.19	A	First Team Physical Trainer	55
P.20	A	Youth Teams Medic	55
P.21	B	Youth Sector Physiotherapists	56
P.22	B	Youth Sector Physical Trainers	57
P.23	C	Sport Psychologist	58
P.24	B	Supporter Liaison Officer	59
P.25	B	Disability Access Officer	59
P.26	B	Rights and Duties	60
P.27	B	Duty of Replacement	60
TITLE IV	Legal Criteria	61	
L.01	A	Legal Declarations	61
L.02	A	Licence Applicant	62
L.03	A	Company Information	63
L.04	A	Legal Group Structure	63
TITLE V	Economic-Financial Criteria	65	
F.01	A	Annual Financial Statements - Audited	66
F.01 BIS	A	Publication of financial information	74
F.02	A	Financial Statements for the Interim Period - Reviewed	75
F.03	A	No Payables Overdue Towards Football Clubs Arising From Transfer Activities	79
F.04	A	No Payables Overdue Towards Employees and Social / Tax Authorities	82
F.05	A	Written Representations Prior to the Licensing Decision	86
F.06	A	Future Economic-Financial Information	88

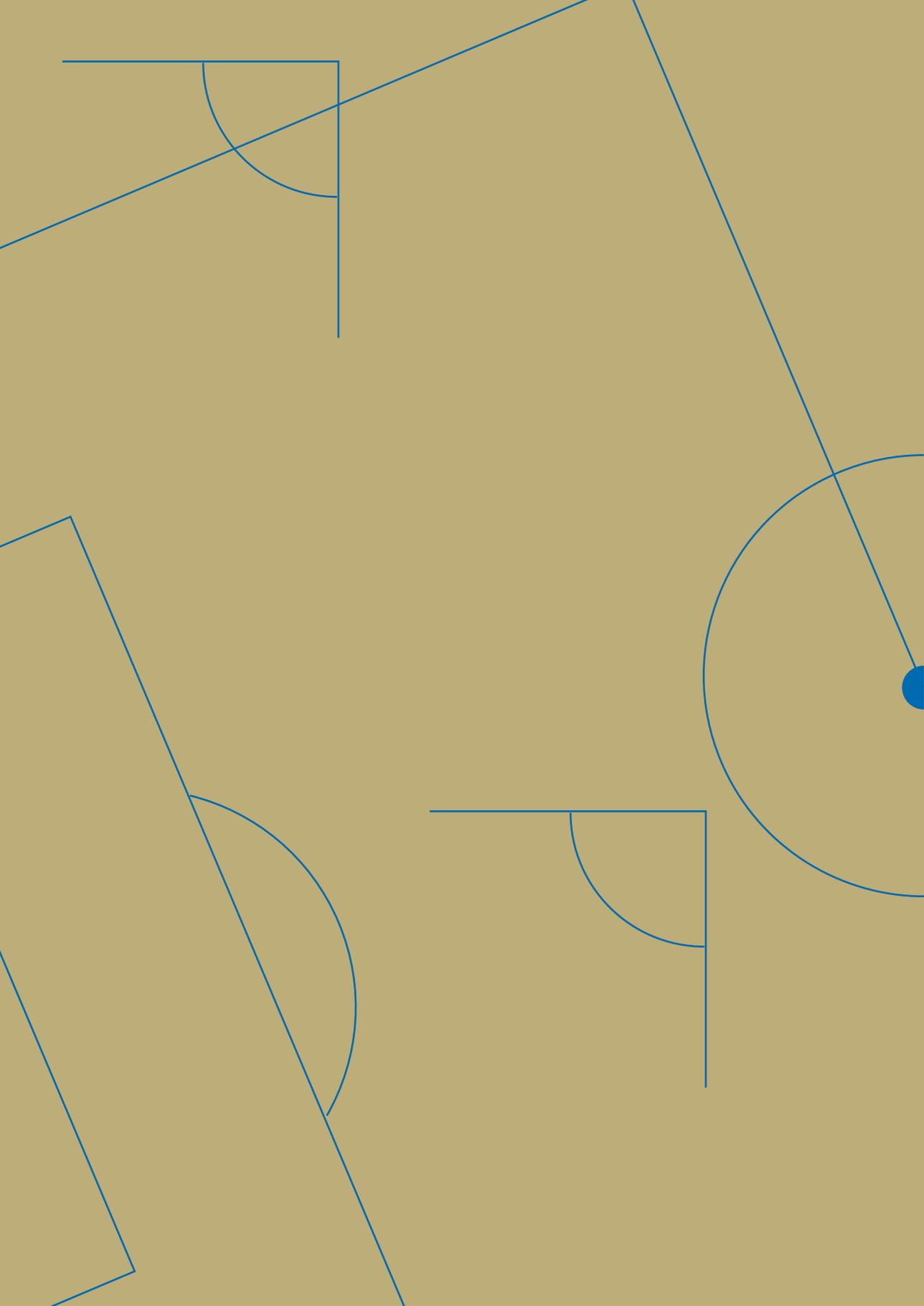


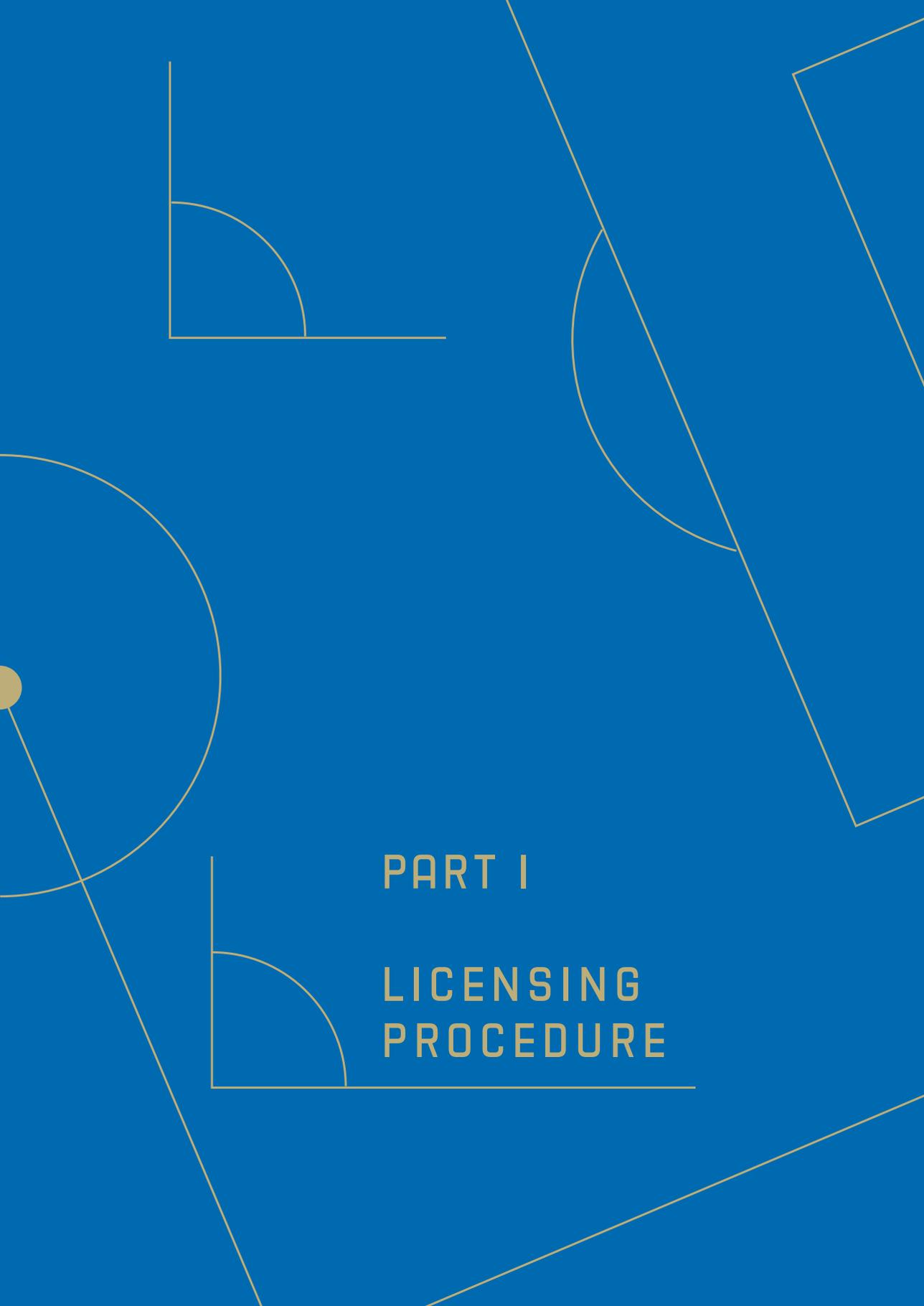
CONTENT

APPENDICES

Appendix I	Regulations for decision making procedures	95
Appendix II	Core process	98
Appendix III	Anti-racism and anti-discrimination guidelines	100
Appendix IV	Infrastructure requirements	101
Appendix V	Organisational chart	114
Appendix VI	Consolidation perimeter	118
Appendix VII	Player identification table	120
Appendix VIII	Basis for the preparation of financial statements	122
Appendix IX	Cash flow statement	126
Appendix X	Criteria and requirements for the granting of the Licence for the participation in the UEFA Women's Champions League	130





The background is a solid blue color. It features several abstract geometric elements in a light gold or yellow color. There are thin lines forming various shapes: a quarter-circle in the top-left, a larger quarter-circle in the bottom-left, a semi-circle on the right side, and a tilted rectangle in the top-right. A thin line also extends from the left edge towards the bottom-left. A small, solid gold circle is located on the left edge, with a line extending from it towards the bottom-left.

PART I

LICENSING
PROCEDURE



DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

TITLE I Definitions and abbreviations

Administration procedures

Bankruptcy and/or insolvency and/or debt restructuring procedures, either judicial or extra-judicial, voluntary or mandatory, related to the state of insolvency, even if temporary, of entities, including those procedures that allow them or whose objectives are to carry on running their business.

Agent

A natural or legal person who, according with Law n. 205 of 27.12.2017, by virtue of a contract, connects two or more subjects for the following purposes:

- a) Conclusion, resolution or renewal of a contract of a professional sporting performance;
- b) Conclusion of a transfer contract regarding professional sporting performance;
- c) Registration with a professional sporting federation.

Agreed upon procedures

In an engagement to perform agreed-upon procedures, an auditor is engaged to carry out those procedures of an audit nature to which the auditor and the entity and any appropriate third parties have agreed and to report on factual findings. The recipients of the report must form their own conclusions from the report of the auditor. The report is restricted to those parties that have agreed to the procedures to be performed since others, unaware of the reasons for the procedures, may misinterpret the results.

Annual financial statements

Civil law Annual financial statements or, where it is foreseen by the Manual, annual consolidated financial statements.

Appeals Committee

Licensing Appeals Committee.

Associate

An entity, including an unincorporated entity such as a partnership, which is neither a subsidiary nor an interest in a Joint venture and over which the investor has a Significant influence

CAS

Court of Arbitration for Sport in Lausanne

Club Licensing Quality Standard

Last version of the document that defines the minimum requirements which Licensors must comply to operate the Licensing system.

Codice di Giustizia Sportiva

Codice di giustizia sportiva della Federazione Italiana Giuoco Calcio (Code of sporting justice of the Italian Football Federation)

CONI

Comitato Olimpico Nazionale Italiano (Italian Olympic Committee).

CONSOB

Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (Public authority responsible for regulating the Italian securities market).



DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

Contractual and legal obligations	The term includes, not only remuneration resulting from the labour contract (including bonuses and benefits), but also any other amount that may be due to an employee for contractual and legal obligations undertaken by the licence applicant and not directly pertaining to the labour contract (e.g. Image right payments, etc.).
Control	The power to govern the financial and operating policies of an entity so as to obtain benefits from its activities. Control may be gained by share ownership, statute or agreement.
Control Chain	All the entities which, directly or indirectly, control the Licence Applicant/Licensee, including the ultimate controlling party which controls the whole group structure and in particular the Licence applicant.
Co.Vi.So.C	<i>Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Professionistiche</i> (The FIGC's professional football clubs financial regulator).
Event or condition of major economic importance	Any event or condition which has a significant adverse impact on the Annual financial statements/Interim financial statements and would have required a different presentation if occurred during the preceding reporting period or interim period.
FIFA	<i>Fédération Internationale de Football Association.</i>
FIGC	<i>Federazione Italiana Giuoco Calcio.</i>
First Instance Committee	First Instance Licensing Committee.
GOS	<i>Gruppo Operativo Sicurezza (Safety Operation Group)</i>
Government	Any form of government, including government agencies, government departments and similar bodies, whether local or national.
Image rights payments	Amounts due (either directly or indirectly) to employees (as defined in art. 14.7.1) as a result of contractual agreements with the Licence applicant/Licensee for the right to exploit their image or reputation in relation to football and/or non-football activities.
Interim financial statements	Economic and financial statements covering the period from 1 July to 31 December of the financial year underway at the moment of applying for the Licence
Joint Control	The contractually agreed sharing of control over an economic activity, which exists only when the strategic financial and operating decisions relating to the activity require the unanimous consent of the parties sharing control (the venturers).
Joint Venture	A contractual arrangement whereby two or more parties undertake an economic activity that is subject to Joint control.



DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

Key management personnel	Persons having authority over and responsibility for planning, directing and controlling the activities of an entity, directly or indirectly, including but not limited to any director (executive or otherwise) of the entity.
Licence	UEFA Licence: certification granted by FIGC confirming fulfillment by the Licence applicant of all requirements of the Licensing system.
Licence applicant	A duly incorporated football club which, at the start of the Licensing season, has attained at least three consecutive years affiliation to the FIGC and which is entitled to participate to club competitions recognised by FIGC at national and international level.
Licensee	Licence applicant which has been granted a Licence.
Licensing bodies	The Licensing bodies are: <ul style="list-style-type: none">• The Licensing and FFP Office;• The Experts;• The First Instance Committee;• The Appeals Committee.
Licensing and FFP Office	Licensing and Financial Fair Play Office.
Licence season	The sporting season for which a Licence applicant has applied for/been granted a Licence. It starts the day following the deadline for submission by FIGC to UEFA of the decisions and information about the Licence applicants that have undergone the Licensing process and lasts until the same deadline the following year.
Licensing system	Club Licensing System for entering the UEFA competitions.
List of licensing decisions	List submitted by the FIGC to UEFA in the format established, containing, among other things, specific information about the Licence applicants.
Manual	Italian Club Licensing Manual - Edition 2018.
National sporting season	1 July - 30 June.
NOIF	<i>Norme Organizzative Interne Federali</i> (Internal rules and regulations of the FIGC).
Organo Arbitrale delle Licenze UEFA	<i>Organo Arbitrale delle Licenze UEFA presso il Collegio di Garanzia dello Sport presso il CONI</i> (Club Licensing Arbitration Court within the <i>Collegio di Garanzia dello Sport of CONI</i>)



Related parties

A related party is a person or entity that is related to the entity that is preparing its financial statements (Licence applicant or group). In considering each possible related party relationship, attention is directed to the substance of the relationship and not merely the legal form.

In particular:

- A)** A person or a close member of that person's family (i.e. those family members who may be expected to influence, or be influenced by, that person in his dealings with the entity, including that person's children and spouse or domestic partner, children of that person's spouse or domestic partner, and dependants of that person or that person's spouse or domestic partner) is related to the entity that is preparing its financial statements if that person:
- 1) has Control or Joint control over the entity that is preparing its financial statements;
 - 2) has Significant influence over the entity that is preparing its financial statements; or
 - 3) is a member of the Key management personnel of the entity that is preparing its financial statements or of a parent of the entity that is preparing its financial statements.
- B)** An entity is related to the entity that is preparing its financial statements if any of the following conditions apply:
- 1) the entity and the entity that is preparing its financial statements are members of the same group (which means that each parent, subsidiary and fellow subsidiary is related to the others);
 - 2) the entity and the entity that is preparing its financial statements are controlled, jointly controlled, or significantly influenced by the same Government;
 - 3) one entity has Significant influence over the other entity;
 - 4) one entity is an Associate or Joint venture of the other entity (or an Associate or Joint venture of a member of a group of which the other entity is a member);
 - 5) both entities are Joint ventures of the same third party;
 - 6) one entity is a Joint venture of a third entity and the other entity is an Associate of the third entity;
 - 7) the entity is controlled or jointly controlled by a person identified in paragraph A;
 - 8) a person identified in paragraph A (1) has Significant influence over the entity or is a member of the Key management personnel of the entity (or of a parent of the entity);
 - 9) the entity, or any member of a group of which it is a part, provides key management personnel services to the entity that is preparing its financial statements.



DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

Significant influence	Ability to influence but not control financial and operating policy decision-making. Significant influence may be gained by share ownership, statute or agreement. For the avoidance of doubt, a party or in aggregate parties with the same ultimate controlling party (excluding UEFA, a UEFA member association and an affiliate league) is deemed to have significant influence if it provides an amount equivalent to 30% or more of the licensee's total revenue within a reporting period.
Stadium	The sporting venue for a competition match including: <ul style="list-style-type: none">• The area / areas for sports activities;• The areas for supporters;• Any other surrounding instrumental properties and/or facilities.
Subsidiary	Entity over which another entity runs the Control.
UEFA	<i>Union des Associations Européennes de Football.</i>
UEFA competitions	UEFA Champions League, UEFA Europa League, UEFA Europa Conference League, UEFA Women's Champions League
UEFA official languages	English, French and German.



TITLE II Definition of the Licensing System

1. Enforcement

- 1.1 The Manual comes into force from the 2020/2021 sporting season for the granting of the Licence necessary for the participation in the UEFA Competitions of the 2021/2022 sporting season. The Manual will remain in force until a new version of it will be approved.

It cannot be amended during the licensing process, unless duly approved by UEFA.

2. General Principles

- 2.1 Clubs will only be admitted to participate in UEFA competitions if, in addition to having acquired the necessary sporting title, they have also been granted the Licence, subject to the exception of art. 7.

- 2.2 The Licence is a certification granted by FIGC confirming the fulfillment by the Licence applicant of all requirements of the Licensing system as part of the admission procedure to the UEFA Competitions. The final decision on the admission to the UEFA Competitions falls solely within the jurisdiction of UEFA.

- 2.3 The Manual contains the criteria and procedures which the Licence applicants are obliged to comply with in order to obtain the Licence.

The Manual has been written in compliance with the principles established in the "UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations" (Edition 2018), Part II, which was approved by the Executive Committee of UEFA on 24 May 2018.

- 2.4 The Manual is issued in English and Italian. In the event of any discrepancy in interpretation, the English version, reviewed by UEFA, is the authoritative text.



DEFINITION OF THE LICENSING SYSTEM

2.5 The Licence applicant must be a duly incorporated football club which, at the start of the Licence season, has attained at least three consecutive years affiliation to the FIGC and which is entitled to participate to club competitions recognised by FIGC at national and international level. Any change to the legal form, legal group structure (including a merger with another entity or transfer of football activities to another entity) or identity (including headquarters, name or colours) of a licence applicant during this period to the detriment of the integrity of a competition or to facilitate the Licence applicant's qualification for a competition on a sporting merit or its receipt of a Licence is deemed as an interruption of the membership period¹.

The Licence applicant is responsible for the:

- a) transmission to the Licensing and FFP Office of the documentation necessary in order to prove the fulfilment of the criteria provided for by the Manual;
- b) transmission to the Licensing and FFP Office of all the information requested in order to assess the fulfilment of the criteria provided for by the Manual;
- c) prompt notification to the Licensing and FFP Office of any significant change or variation pertinent to the requirements provided for by the Manual, in respect of the situation previously indicated to the Licensing and FFP Office (e.g. change of the licence applicant legal form, legal group structure or identity, renewal of contracts, company structure, Stadium capacity, etc.).

2.6 The Licence must be applied for by all clubs enrolled in the Serie A men's and woman's championship and it may be applied for by any club enrolled in the Serie B men's and woman's championship.

2.7 The Licence is granted by the FIGC, on the basis of this Manual and of the regulations imposed by UEFA, and is valid for one sporting season only.

2.8 The Licence applicant accepts the provisions of the Manual, and in particular it is obliged to:

- accept the compliance audits and/or inspections ordered by UEFA and/or the competent Licensing bodies before and after the granting of the Licence;
- accept the disciplinary sanctions imposed by the competent bodies as provided for by the Manual;
- accept the decisions of the Licensing bodies;
- accept the jurisdiction of the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA* to settle any controversy regarding the interpretation and application of the Manual in relation to the refusal or withdrawal of the Licence;
- observe the rules and regulations of the FIGC and every other provision applicable within the scope of the FIGC.

2.9 All licensees that have qualified for a UEFA Competition, with the exception of UEFA Women's Champions League, are subject to a monitoring process on the part of UEFA and are required to comply with the provisions as per "UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations" (Edition 2018), Part III.

¹ The UEFA Administration may grant an exception on this matter to the individual club applying for the Licence. For more details on the exception policy and on the process, please refer to Annex I of the UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018).



2.10 The objectives of the Licensing system are:

- the promotion and the improvement of the level of all aspects of European football;
- the promotion of training and education of young players in every club;
- the achievement of an adequate level of management and organisation of football clubs;
- the improvement of sporting infrastructure, with particular attention to safety conditions and the quality of spectator and media facilities;
- the improvement of the economic and financial capabilities of football clubs, increasing their transparency and credibility for the benefit of the whole of football;
- safeguarding the integrity and continuity of international competitions for one season;
- encouraging the development of benchmarking for clubs throughout Europe in relation to the criteria provided for by the Manual.

3. Criteria

3.1 The criteria which the Licence applicant must comply with in order to obtain the Licence are divided into five categories:

- Sporting criteria;
- Infrastructure criteria;
- Personnel and Administrative criteria;
- Legal criteria;
- Economic-financial criteria.

3.2 The criteria which the Licence applicant must fulfil in order to obtain the Licence for the participation in UEFA Champions League, UEFA Europa League and UEFA Europa Conference League are listed in Part II of this Manual.

The criteria which the Licence applicant must fulfil in order to obtain the Licence for the participation in UEFA Women's Champions League are listed in Appendix X of this Manual

3.3 The criteria of each category are classified according to three different grades which reflect their different nature:

- a) "A" Criteria:** Criteria marked by the letter "A" are binding for all Licence applicants. The non-fulfilment of only one of these criteria results in the refusal of the Licence.
- b) "B" Criteria:** Criteria marked by the letter "B" are binding for all Licence applicants. The non-submission or incomplete submission of documentation in relation to such criteria does not result in the refusal of the Licence. Where a "B" criterion is not fulfilled, the Licensing and FFP Office, upon instructions of the First Instance Committee and in agreement with the relevant Expert, sends an official warning to the violating club, indicating a deadline within which the requirement must be fulfilled. Where, upon expiry of the deadline, the club has still not rectified the situation, the Licensing and FFP Office shall notify the First Instance Committee, which, having evaluated the gravity of the situation, may refer the club to the *Procura Federale* (Prosecutor of the FIGC) for its referral to the sporting justice bodies.
- c) "C" Criteria:** Criteria marked with the letter 'C' are best practice recommendations and their non-fulfilment does not result in any disciplinary action nor the refusal of the Licence.



TITLE III Organisation of the Licensing System

4. Licensing Bodies

4.1 The FIGC defines the deadlines for the licensing procedure and appoints the Licensing bodies.

4.2 The Licensing bodies are:

- The Licensing and FFP Office;
- The Experts;
- The First Instance Committee;
- The Appeals Committee.

4.3 The Licensing bodies and all persons who collaborate in any way with the Licensing and FFP Office in relation to the licensing procedure are bound by strict confidentiality rules.

4.4 The President of the FIGC, in agreement with the Vice-Presidents, appoints the Licensing and Deputy Licensing Manager, as well as the Experts.

4.5 The Licensing and FFP Office is required to:

- prepare, implement and further develop the Licensing system;
- assist, verify and monitor the actions of Licence applicants in relation to obtaining the Licence and after the granting of the Licence;
- monitor the correct implementation of the licensing procedure;
- provide administrative support to the other Licensing bodies;
- coordinate the work of the Experts and other persons involved in the licensing procedure;
- guarantee the necessary link with the other offices of the FIGC and the relevant leagues;
- inform UEFA of any event occurring after the granting of the Licence, which constitutes a significant change in respect of the situation previously indicated, including any changes of legal form or legal group structure;
- share information and expertise with the licensing departments of other UEFA member associations and UEFA itself.

The Licensing and FFP Office is assisted by a Communications Manager and Deputy Communications Manager for external communications, both of whom are appointed by the President of the FIGC.



4.6 The Experts must have specific expertise in the subject matter of the Manual; in particular:

- the Sporting Expert must have an established experience in youth football gained at either a football club or within a FIGC organisation;
- the Infrastructure Expert must be registered, for a period of at least five years, in the *Albo degli ingegneri o architetti* (Register of Chartered Engineers or Architects) and have a specific professional experience in sporting venues;
- the Personnel and Administrative Expert must have an established multi-year professional experience related to company organisation gained at either sporting clubs/federations, academic institutions or within consultancy firms;
- the Legal Expert must be registered, for a period of at least five years, in the *Albo degli avvocati* (Register of Certified Lawyers);
- the Economic-Financial Expert must be registered, for a period of at least five years, in the *Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili* (Register of Certified Accountants).

4.7 The Experts are required to:

- evaluate the conformity of the Licence applicants in respect of the criteria provided for by the Manual, based on the documentation submitted by the Licence applicants or on the inspections ordered by the Licensing and FFP Office;
- prepare a report for the First Instance Committee on each Licence applicant;
- prepare a report for the Appeals Committee on each appealing club;
- provide technical assistance to the other Licensing bodies and UEFA.

The role of Expert is incompatible with any employment within professional football clubs or leagues, or with any other position representing potential conflicts of interest.

4.8 The First Instance Committee and the Appeals Committee are nominated by the Executive Committee of the FIGC for a two year period and are independent of each other.

The members of both Committees must meet the good reputation and competence standards.

Members of other Licensing bodies cannot also be nominated as members of the First Instance Committee or the Appeals Committee.

The position of a member of the First Instance Committee or the Appeals Committee is incompatible with any management role within professional clubs or clubs belonging to *Divisione Calcio Femminile* and with any other duty or appointment within the FIGC or a league, with exception to members of one of the committees of the National Club Licensing system or Co.Vi.So.F. (*Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Femminile*).

4.9 The members of the First Instance Committee and the Appeals Committee must be in a position of complete independence, autonomy and disjunction from the Licence applicants. They must act impartially in the discharge of their duties. A member of either Committee will not be considered to be independent, autonomous or disjunctive, if he or any relative or in-law within the fourth degree is an employee, member, shareholder, business partner, sponsor or consultant of a Licence applicant. The foregoing examples are illustrative and not exhaustive.

In any case, all members of the committees are obliged to declare any conflict of interest with a Licence applicant and must abstain from all discussions and votes relative to that same Licence applicant.



ORGANISATION OF THE LICENSING SYSTEM

4.10 A member of the First Instance Committee or the Appeals Committee who does not participate, without good reason, in more than three consecutive meetings called by the committee to which he is a member, incurs the loss of the position.

4.11 The First Instance Committee decides whether or not a Licence applicant should be granted the Licence.

The decision is based on the documentation submitted by the Licence applicant and the report prepared by each single Expert, in accordance with the deadlines and procedural rules provided by the *Regulation for Decision Making Procedures* (Appendix I).

The First Instance Committee also decides on whether a Licence should be withdrawn.

4.12 The First Instance Committee is composed of a President, a Vice President and by five other members. Among the members of the First Instance Committee, at least one must be registered in the *Albo degli Avvocati* (Register of Certified Lawyers) with at least ten years professional experience, one must be registered in the *Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili* (Register of Certified Auditors) and one must be registered in the *Albo degli ingegneri o architetti* (Register of Chartered Engineers or Architects) and have a specific professional experience in sporting venues.

4.13 The First Instance Committee is summoned by the President and is validly constituted in the presence of at least five members, including the President or the Vice-President, as well as at least one of the members who has professional experience in sporting venues.

4.14 The decisions of the First Instance Committee are taken by the majority of the members present and have to be justified and in writing. In the case of an equal number of votes the President will have the casting vote.

Video and teleconference devices may be used for the meetings of the First Instance Committee.

4.15 The Appeals Committee is the body which passes judgement on appeals against the decisions to refuse or withdraw a Licence by the First Instance Committee.

The decision is based on the grounds for the decision of the First Instance Committee, the documentation submitted by the appealing club and the report prepared by each single Expert, in accordance with the deadlines and conditions provided by the *Regulation for Decision Making Procedures* (Appendix I).

4.16 The Appeals Committee is composed of a President, a Vice-President and by five other members. Among the members of the Appeals Committee, at least one must be registered in the *Albo degli avvocati* (Register of Certified Lawyers) with at least ten years professional experience, one must be registered in the *Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili* (Register of Certified Auditors) and one must be registered in the *Albo degli ingegneri o architetti* (Register of Chartered Engineers or Architects) and have specific professional experience in sporting venues.

4.17 The Appeals Committee is summoned by the President and is validly constituted in the presence of at least five members, including the President or the Vice-President, as well as at least one of the members who has professional experience in sporting venues.



- 4.18** The decisions of the Appeals Committee are taken by the majority of the members present and have to be justified and in writing. In the case of an equal number of votes the President will have the casting vote.

Video and teleconference devices may be used for the meetings of the Appeals Committee.

- 4.19** Any dispute regarding the refusal or withdrawal of the Licence, arising between the FIGC and a Licence applicant or Licensee, following the verdict of the Appeals Committee, shall be exclusively devolved for judgement by the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA*.

5. Obligations of the Licence applicants and examinations

- 5.1** The procedure provided for by the Manual in order to grant the Licence is based on declarations undersigned by the legal representative of the Licence applicant and the submission of documentation proving the fulfilment of determined requirements.

The Licence applicant is required to complete the forms and statements prepared by the Licensing and FFP Office.

- 5.2** Together with the submission of the Licence application, a declaration duly signed by the Licence applicant's legal representative, regarding the truthfulness and accuracy of the information, must be filed with the Licensing and FFP Office.

- 5.3** The Licensing bodies define the assessment procedures, ensuring equal treatment of all clubs applying for a licence. They assess the documentation submitted by the clubs, considers whether this is appropriate and determines to its reasonable satisfaction whether each criterion has been met and what further information, if any, is needed for each licence to be granted.

- 5.4** The FIGC and the Licensing bodies guarantee the Licence applicant the utmost confidentiality regarding information received during the licensing procedure. Anyone involved in the licensing process must sign a confidentiality agreement before assuming his/her tasks.

- 5.5** The Licensing and FFP Office and the Experts verify the completeness of the information submitted by the Licence applicant and its capacity to demonstrate the fulfilment of the necessary requirements.

- 5.6** The Licensing and FFP Office, by means of its staff or delegates, can perform spot-checks and/ or inspections at the Licence applicant's premises and/or other places where its sporting activity is carried out.

- 5.7** In performing its examinations, the Licensing and FFP Office utilizes the collaboration and assistance of other departments of the FIGC and the leagues to which the Licence applicants belong.

Furthermore, the Licensing and FFP Office may request the Licence applicant to produce additional documents to those already submitted or to perform specific interventions as indicated by the Experts in order to rectify possible non-fulfilments arising from the declarations and/or documentation submitted.

- 5.8** The Licensing bodies may use the services of the Co.Vi.So.C inspectors in relation to legal and economic-financial criteria.



5.9 In order to ensure that the licensing procedure has been correctly performed and the Licence was awarded correctly at the time of the final and binding decision, UEFA and/or its nominated bodies/agencies may conduct compliance audits of the Licensing and FFP Office to verify the acts of the procedure, or in the presence of a member of the Licensing and FFP Office, they may perform compliance audits with the Licence applicants/Licensees at their premises.

5.10 The Licensing bodies which, during the course of the licensing procedure discover violations of FIGC regulations or disciplinary offences, connected to the violation of the provisions of the Manual, transmit the acts to the *Procura Federale* (Prosecutor of the FIGC) in order to take the actions deemed necessary.

5.11 The granting of the Licence does not exempt the Licensee from the obligation to fulfil the regulations of the relevant UEFA competitions.

6. The Core Process

6.1 The core process (Appendix II) begins with the distribution, by the Licensing and FFP Office to the clubs, of this Manual, the forms and a complete list of the required documentation including the indication of the deadlines of the procedure.

6.2 The Licence applicant must submit its application and the required documentation within the deadlines annually fixed by the Licensing and FFP Office, using the forms provided by the Licensing and FFP Office.

The forms cannot be in any case modified by the Licence applicants, unless duly approved by the Licensing and FFP Office.

6.3 The Licence applicant has the possibility to submit additional documentation or supplementary information within the final peremptory deadline annually fixed by the Licensing and FFP Office.

6.4 The Experts examine the acts and prepare, for each Licence applicant, a report to transmit to the First Instance Committee within the deadline fixed by the Licensing and FFP Office.

6.5² Within seven days prior to the period in which the First Instance Committee convenes to deliberate, the Licence applicant transmits to the Licensing and FFP Office the declaration as per Art. 14.8 (criterion F.05).

6.6 The First Instance Committee, having examined the documentation and reports of the Experts, taking into account any changes made within the deadline as per Art. 6.3 above subject, for the clubs applying for the Licence to participate to UEFA Champions League and UEFA Europa League, to the exception of Artt. 14.4.11 lett. F, G and 14.5.3, lett. F, G, decides whether or not to grant the Licence within the deadline fixed by the Licensing and FFP Office.

The decision not to grant the Licence must be succinctly justified and communicated, even only by fax, to the Licence applicant.

² This article applies solely to clubs applying for the Licence to participate to UEFA Champions League, UEFA Europa League and UEFA Europa Conference League.



6.7 By and no later than five days from the communication of the decision of the First Instance Committee and the relative grounds, the Licence applicant may lodge an appeal to the Appeals Committee against the decision. The appeal must be sent by fax and by registered post with return of receipt, and must include the documentation demonstrating the grounds of appeal. Appeals to the Appeals Committee can be made by Licence applicants who were refused the Licence in the first instance, or by Licensees who have had their Licence withdrawn. Under no circumstances any club is allowed to appeal against the granting of the Licence to another club.

6.8 The Appeals Committee, having examined the documentation and the reports prepared by the Experts on the Licence applicant's appeal, taking into account any changes made within the deadline as per Art. 6.3 above subject, for the clubs applying for the Licence to participate to UEFA Champions League and UEFA Europa League, to the exception of Artt. 14.4.11 lett. F, G and 14.5.3, lett. F, G, pronounces its verdict regarding the granting of the Licence within the deadline fixed by the Licensing and FFP Office.

The refusal of the Licence must be succinctly justified and communicated to the appealing club, even only by fax. Within the peremptory deadline of two days from the date on which the fax is sent, the appealing club is entitled to lodge an appeal in accordance with the current Code of the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA*.

6.9 Any dispute regarding the refusal of the Licence, arising between the FIGC and a Licence applicant, following the verdict of the Appeals Committee, shall be exclusively devolved for judgement by the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA*.

6.10 The Licensing and FFP Office transmits the List of licensing decisions to UEFA by and no later than the deadline established by UEFA.

6.11 The core process is certified against the Club Licensing Quality Standard on an annual basis by an independent certification body approved by UEFA.

6.12 UEFA and/or its nominated bodies/agencies reserve the right to, at any time, conduct compliance audits of the FIGC and, in presence of the latter, of the Licence applicant/Licensee. Compliance audits aim to ensure that the FIGC, as well as the Licence applicant/Licensee, have fulfilled their obligations as defined in UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018) and that the Licence was correctly awarded at the time of the final decision of the FIGC.

7. Extraordinary Procedure

7.1 Where, by the deadline set and communicated annually by UEFA, there is still the possibility that one or more clubs not participating in the Serie A, who have not already applied for the Licence can still qualify for the UEFA Europa League via the *National Cup*, these clubs will be subject to an extraordinary procedure, on request of FIGC, for their possible admission into the UEFA Europa League, under the conditions outlined by the following articles.

Based on such an extraordinary procedure, UEFA may grant special permission to the club concerned to enter the UEFA Europa League, subject to the relevant UEFA club competition regulations. Such an extraordinary procedure only applies to the specific club and for the season in question.

7.2 By August 31 of the year preceding the Licence season, UEFA defines the minimum criteria to be fulfilled for the extraordinary procedure and communicates them to the FIGC.



ORGANISATION OF THE LICENSING SYSTEM

7.3 By the deadline set by UEFA, the Licensing and FFP Office informs UEFA in writing of the clubs not participating in the Serie A that still have the possibility of qualifying for the UEFA Europa League.

7.4 UEFA fixes the deadlines of the procedure and communicates them to the FIGC.

7.5 The Licensing and FFP Office is responsible for informing the club(s) concerned of the criteria established by UEFA as well as the deadlines of the procedure.

7.6 The club concerned must submit the required documentation to the Licensing and FFP Office within the deadlines indicated by UEFA

7.7 The Licensing bodies examine the fulfilment of the established criteria by the club concerned and transmit the following documentation to UEFA within the deadlines that it has indicated:

- the request, undersigned by the legal representative of the club, to apply for the special permission in order to enter the UEFA Europa League;
- the recommendation of the First Instance Committee regarding the fulfilment by the concerned club of the minimum criteria established by UEFA (indicating the date and the name of the members of the First Instance Committee that were involved in examining the documents);
- the documentation produced by the club and/or the FIGC proving the fulfilment of the necessary requirements;
- any further documentation requested by UEFA during the extraordinary procedure.

Upon request by UEFA, the aforementioned documentation will have to be transmitted in one of the UEFA official languages.

7.8 UEFA bases its decision on the recommendation expressed by the First Instance Committee and the documentation produced by the concerned club.

7.9 Should all the relevant criteria be fulfilled and the club ultimately qualifies on the basis of its sporting results, UEFA will grant a special permission allowing the club to participate in the UEFA Europa League.

UEFA's decision will be communicated to the FIGC, who is obliged to forward it to the concerned club.

7.10 The club may lodge an appeal against the decision of UEFA before the CAS in accordance with the relevant provisions indicated in the UEFA Statutes.

7.11 If a concerned club is eliminated from the *National Cup* during the extraordinary procedure, the FIGC is obliged to immediately notify UEFA of this, and the extraordinary procedure will be deemed to be automatically terminated and cannot be restarted at a later date.

8. Conditions of the Licence

8.1 The Licence is granted to the Licence applicants who demonstrate the fulfilment of the prescribed requirements, within the deadlines and according to the conditions provided for by the Manual.

8.2 The Licence is valid only for the sporting season for which it has been granted.



- 8.3** A Licence expires without prior notice in the following cases:
- a) the Licensee is not admitted to its relative division as decided by the competent bodies of the FIGC;
 - b) the Licensee terminates its sporting activity;
 - c) the Licensee loses its affiliation to the FIGC.
- 8.4** A Licence may be withdrawn if:
- a) during the Licence season, any of the essential requirements for which the Licence was granted are no longer satisfied;
 - b) the untruthfulness of documentation submitted in relation to the granting of the Licence is ascertained;
 - c) the alteration or falsification, even partial, of documents submitted in relation to the granting of the Licence is ascertained;
 - d) the obligations or provisions of the Manual are violated.
- 8.5** If, during the sporting season, any of the situations at Art. 8.4 of the Manual transpire, the Licensing and FFP Office, in agreement with the Experts, shall request the Licensee to take the necessary corrective measures, circumstances permitting, indicating a deadline within which the situation must be rectified; where the Licensee hasn't rectified the situation, the Licensing and FFP Office shall inform the First Instance Committee.
- The First Instance Committee, having evaluated the gravity of the situation, may order the immediate withdrawal of the Licence providing well-founded reasons.
- 8.6** The decision to withdraw the Licence must be promptly communicated to the concerned Licensee; the communication can even be made by fax.
- 8.7** An appeal can be lodged with the Appeals Committee against the decision to withdraw the Licence by and no later than five days from the communication of the decision and the relative grounds.
- The appeal must be sent by registered post with return of receipt, and must include the documentation demonstrating the grounds of appeal.
- The appeal does not have a delaying effect on the withdrawal of the Licence.
- 8.8** The Appeals Committee, having examined the documentation and the reports prepared by the Experts on the club's appeal, pronounces its verdict in writing and communicates this to the appealing club, even only by fax. Within the peremptory deadline of two days, the appealing club is entitled to lodge an appeal with the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA* in accordance with the current Code of the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA*.
- 8.9** If a Licence is withdrawn, the Licensing and FFP Office must inform UEFA without delay.
- 8.10** The Licence cannot be transferred to another club.
- 8.11** UEFA establishes the rules for the replacement of a club which has qualified for a UEFA competition based on its sporting results but has not been granted the Licence.



9. Sanctions

9.1 A club which is responsible for the violation of the obligations and provisions of the Manual, without prejudice to the possibility of withdrawing the Licence as per Art. 8.4 et seq., is liable to punishment with a fine or the deduction of one or more points in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice).

9.2 The submission of the Licence application after the established deadline or the failure to apply for the Licence by a Serie A club constitutes a disciplinary offence and is punished with a fine, in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice), or in the case of recidivism with the deduction of one point in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice).

9.3 A club which violates the provision of Art. 2.5 letter c) of the Manual is punished with a fine in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice).

In the case of recidivism, the size of the fine is increased up to three times that already imposed for the first violation.

9.4 A club which is responsible for violating Art. 3.3 letter b) of the Manual is punished with a fine in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice).

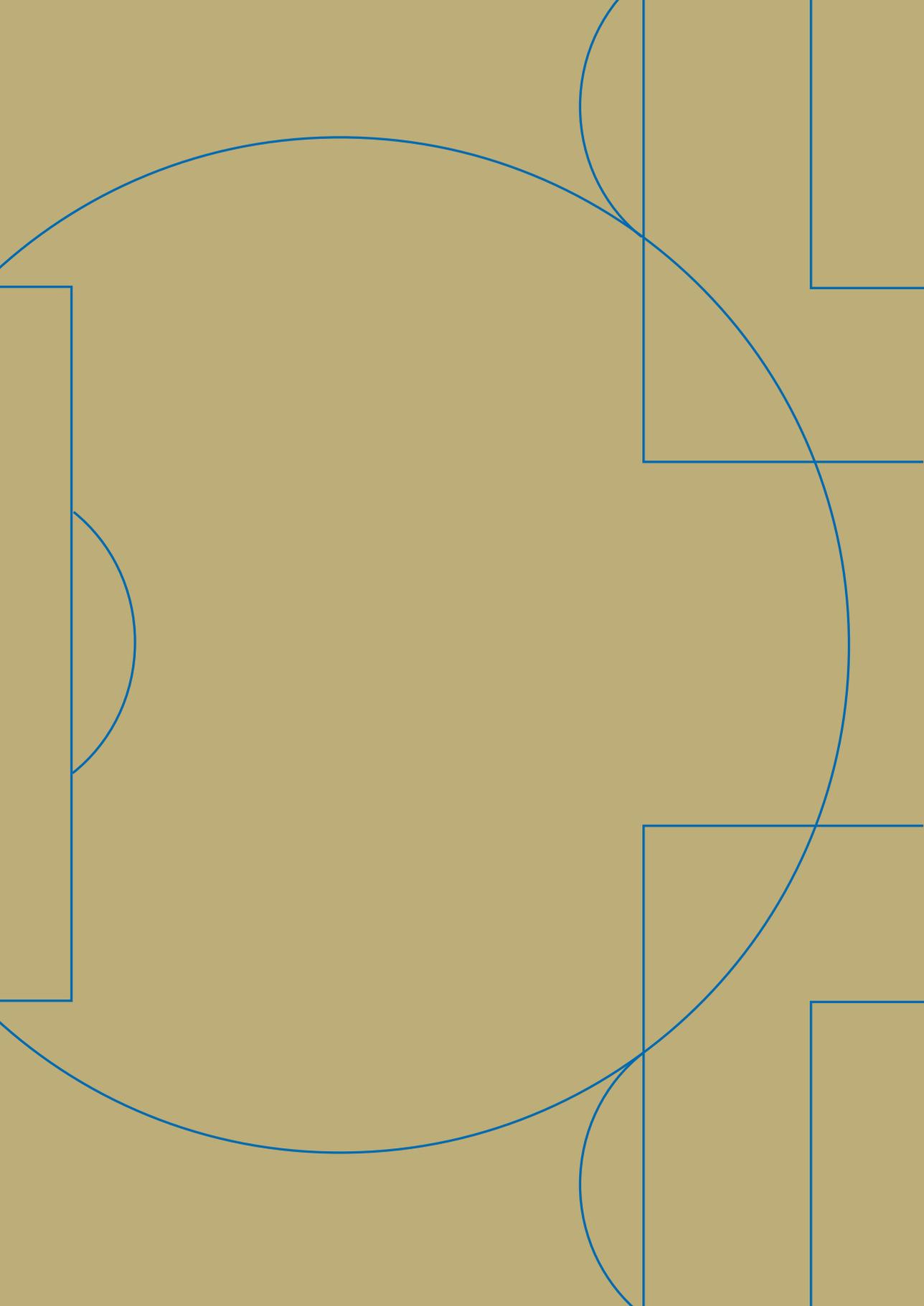
Where there is a repetition of a violation in relation to the non-fulfilment of the same "B" criterion during the subsequent sporting season, the size of the fine is increased up to three times that already imposed for the first violation; in the case of further recidivism in successive sporting seasons, in addition to the application of a fine which is not inferior to the one previously applied, the sanction of the deduction of one point is also applied.

9.5 A club which is responsible for violating Art. 8.4 letters b) and c) of the Manual, without prejudice to the possibility to withdraw the Licence as per Art. 8.4 et seq., is punished with a fine or the deduction of one or more points in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice). In the case of recidivism both of the sanctions are applied.

9.6 A club responsible for violating Art. 8.4 letter a) of the Manual and the non-observance of the deadline established in accordance with paragraph one of Art. 8.5 of the Manual, without prejudice to the possibility of withdrawing the Licence as per Art. 8.4 et seq., is punished with a fine in accordance with the *Codice di Giustizia Sportiva* (Code of Sporting Justice).

9.7 The submission to the bodies of sporting justice arises from the *Procura Federale* (Prosecutor of the FIGC) upon the indication of the First Instance Committee and/or Appeals Committee.

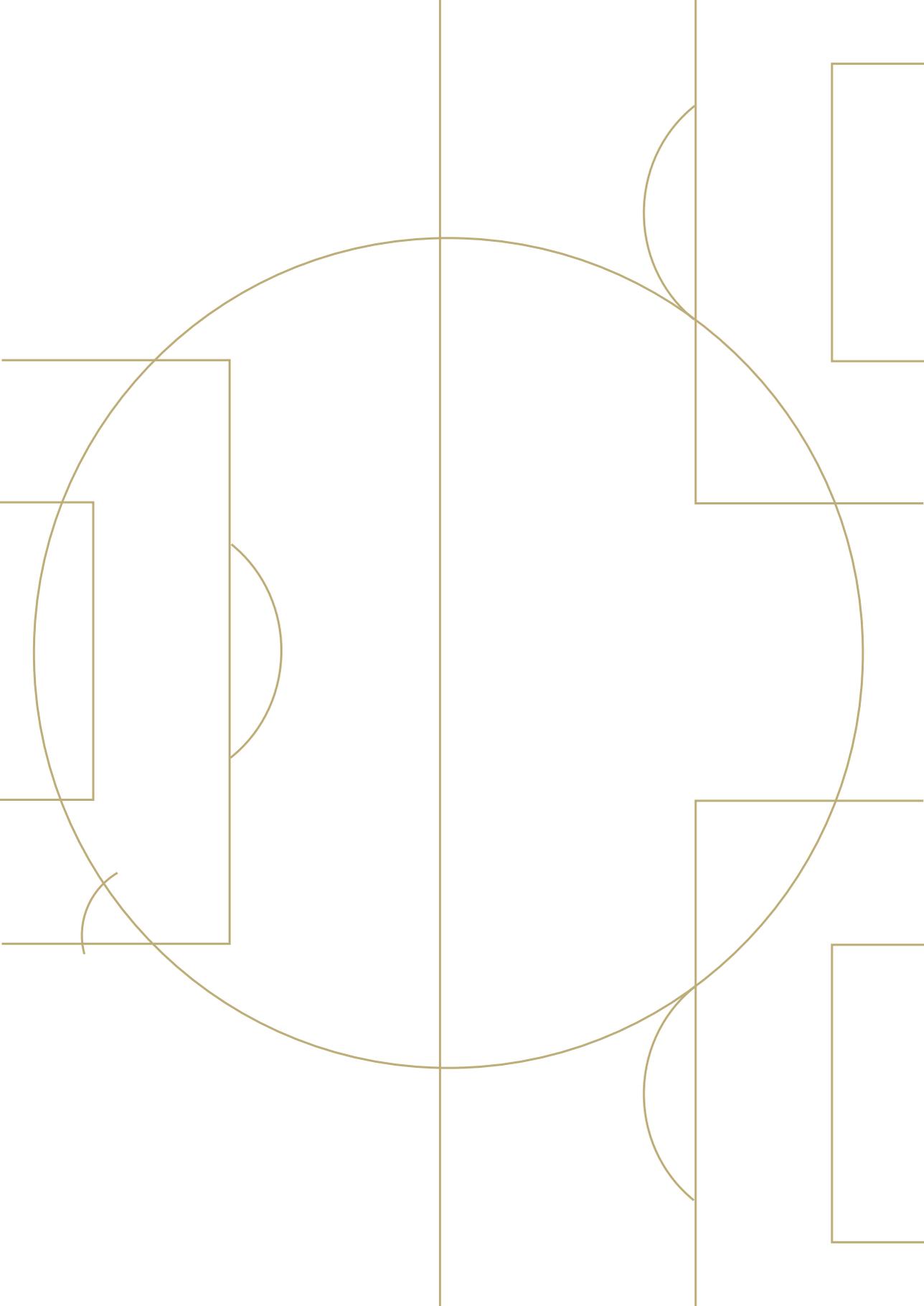






PART II

CRITERIA AND
REQUIREMENTS
FOR THE
GRANTING OF THE
LICENCE FOR THE
PARTICIPATION TO
UEFA CHAMPIONS
LEAGUE, UEFA
EUROPA LEAGUE
AND UEFA EUROPA
CONFERENCE
LEAGUE



TITLE I Sporting Criteria

10. General Principles

10.1 The promotion and organisation of the activity of youth players represents a fundamental prerequisite for the improvement and the development of football as a whole.

In particular, the sporting criteria are aimed at achieving the following objectives:

- the promotion of youth football in Italy through:
 - the increase in the resources invested in youth football;
 - the improvement of organisational structures, facilities and sporting equipment;
 - continuous improvement of the quality of coaches and technical training programmes for youth players;
 - the development of medical support for players;
 - the implementation of suitable educational programmes for youth players, aimed at encouraging the completion of regular school education and/or their gradual introduction into working life.
- the promotion of Fair Play and mutual understanding between referees, management, coaches and players.

10.2 Criteria and requirements

- **S.01 A YOUTH DEVELOPMENT PROGRAMME**
- **S.02 A/B YOUTH TEAMS**
- **S.03 A EDUCATION OF YOUTH PLAYERS**
- **S.04 A MEDICAL CARE**
- **S.05 A REGISTRATION OF PLAYERS**
- **S.06 A CONTRACT WITH PROFESSIONAL PLAYERS**
- **S.07 B RELATIONS WITH THE REFEREEING SYSTEM**
- **S.08 B ANTI-RACISM AND ANTI-DISCRIMINATION POLICY**
- **S.09 B CHILD PROTECTION AND WELFARE**



SPORTING CRITERIA

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

S.01 A

YOUTH DEVELOPMENT PROGRAMME

The activity of the youth sector must be regulated by a sporting, educational and professional development programme for young players, which contains at least the following aspects:

- objectives of the youth sector;
- organisation of youth sector (organisational chart);
- personnel involved (technical, medical, administrative etc.);
- infrastructure available for the youth sector (training and match facilities etc.);
- financial resources (budget, resources invested in proportion to revenues etc.);
- football education programme for the different age groups;
- education programmes (Laws of the Game, anti-doping, integrity, anti-racism);
- medical support for youth players (including maintaining medical records);
- appraisal process to evaluate the results and achievements of the set objectives;
- validity of the programme (at least 3 years but a maximum of 7 years).

The youth development programme must be in writing, ensure a correct sporting, scholastic and vocational education for young players and be approved by the First Instance Committee, following a meaningful consultation with the Sporting Expert who also evaluates its quality.

The Sporting Expert periodically controls the compliance by the club to the approved youth development programme. Following such control, the First Instance Committee may adopt any relevant decision, including the withdrawal of the previous approval.

Youth Development Programme.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
S.02 A/B	YOUTH TEAMS	
S.02 A	<p>The Licence applicant is obliged to participate in the official competitions of the following youth teams recognised by the FIGC, having at least one team per age group:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Primavera</i> (16 - 19 years old) • <i>Allievi</i> (14 - 16 years old) • <i>Giovanissimi</i> (12 - 14 years old) • <i>Esordienti</i> (10 - 12 years old) • <i>Pulcini</i> (8 - 10 years old) <p>All the players belonging to the above age groups must be duly registered with the FIGC.</p> <p>For the <i>Esordienti</i> and <i>Pulcini</i> age groups, the participation in the relevant tournaments by youth teams belonging to clubs linked to the Licence applicant by a formal collaboration/affiliation agreement is permitted.</p>	<p>List of the teams participating in <i>Primavera</i>, <i>Allievi</i> and <i>Giovanissimi</i> championships in addition to <i>Esordienti</i> and <i>Pulcini</i> tournaments, indicating whether they belong to the Licence applicant or an affiliated club.</p> <p>In case the age groups <i>Esordienti</i> and/or <i>Pulcini</i> are demanded to clubs bound by a collaboration/affiliation agreement: report on the content of the collaboration / affiliation agreements with other clubs for the development of youth football, accompanied by a copy of these agreements.</p>
S.02 B	<p>The clubs bound by a formal collaboration/affiliation agreement with the Licence applicant must have the minimum qualification of “<i>Scuola di Calcio</i>” (official recognition attributed by the FIGC) and must be based in the same province as the Licence applicant. The collaboration/affiliation relationship must expressly provide for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the teams' participation in the relative official tournaments, and in accordance with the rules and regulations of the FIGC; • the presence of a qualified technical and medical staff (in accordance with criteria P.15, P.16, P.17, P.20, P.21, P.22); • the necessary technical and financial support by the Licence applicant. 	

SPORTING CRITERIA

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

S.03 A

EDUCATION OF YOUTH PLAYERS

The Licence applicant must promote and support the education of youth players, guaranteeing them the possibility to complete their mandatory school education and to continue with their studies.

In particular, with regard to players minor of age whose families reside outside the city of the club's headquarters, the Licence applicant must prove its compliance to the regulations pertaining to the registration of minors and the compliance to the national legislation concerning guardianship and parental authority.

Declaration testifying the Licence applicant's commitment to promoting and supporting the education of youth players.

S.04 A

MEDICAL CARE

The licence applicant must establish and apply a policy to ensure that all players eligible to play for its first squad undergo a yearly medical examination in accordance with the relevant provisions of the UEFA Medical Regulations.

The licence applicant must establish and apply a policy to ensure that all youth players undergo a yearly medical examination in accordance with the relevant provisions defined by its licensor in line with its domestic legislation.

Declaration testifying that all registered players undergo medical and diagnostic examinations as provided for by the legislation and sporting regulations in force.

S.05 A

REGISTRATION OF PLAYERS

All the Licence applicant's players must be duly registered with the FIGC, in accordance with the relevant provisions of the FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players and with FIGC's Regulations.

Declaration of the FIGC testifying the registration of all of the Licence applicant's players.

S.06 A

CONTRACT WITH PROFESSIONAL PLAYERS

All the Licence applicant's professional players must hold a sporting labour contract drafted according to the law, to FIGC and FIFA Regulations. Such contracts must have been registered with the league to which the Licence applicant belongs.

Declaration of the league to which the Licence applicant belongs, testifying that the contracts of the professional players have been duly registered.



SPORTING CRITERIA

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
S.07 B	RELATIONS WITH THE REFEREEING SYSTEM <p>The Licence applicant is responsible for the participation of its players, coaches and management in the annual meetings with referees organised by the FIGC, aimed at the exchange of views and information in relation to technical and disciplinary aspects of the matches they organise.</p> <p>The participation at such meetings is obligatory for the head coach of the first team (or the assistant coach of the first team) and the captain of the first team (or his replacement).</p>	Certificate of participation in the meetings, issued by the FIGC.
S.08 B	ANTI-RACISM AND ANTI-DISCRIMINATION POLICY <p>The Licence applicant must implement an anti-racism and anti-discrimination programme that is in conformity with the guidelines approved by UEFA (Appendix III).</p>	Action plan against racism and discriminations.
S.09 B	CHILD PROTECTION AND WELFARE <p>The licence applicant must establish and apply measures, in line with any relevant UEFA guidelines, to protect, safeguard and ensure the welfare of youth players and ensure they are in a safe environment when participating in activities organised by the licence applicant.</p>	Child protection and welfare policy



TITLE II Infrastructure Criteria

11. General Principles

11.1 Further to the new provisions of UEFA, the minimum requirements necessary in order to guarantee the optimum use and safety of Stadiums are contained in – the “UEFA Stadium Infrastructure Regulations” (Edition 2018), based upon which Stadiums are certified and classified in a given category.

In particular, the infrastructure criteria are aimed at the achievement of the following objectives:

- ensuring that clubs have a certified Stadium available for UEFA competitions, with particular attention being given to safety conditions and the quality of spectator and media facilities;
- ensuring that clubs have suitable training facilities available that guarantee the complete implementation of the training programme of the first team and the youth sector.

11.2 Criteria and requirements

- I.01 A AVAILABILITY OF A CERTIFIED STADIUM
- I.02 A AVAILABILITY OF TRAINING FACILITIES
- I.03 B REQUIREMENTS OF THE TRAINING FACILITIES

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

I.01 A

AVAILABILITY OF A CERTIFIED STADIUM

The Licence applicant must have a Stadium available to play UEFA competitions, which must be within the territory of FIGC and approved by FIGC.

Where the Stadium is not the property of the Licence applicant, it must provide a written contract or usage agreement with the owner of the Stadium in which it usually plays its championship matches (*usual Stadium*). This contract, or usage agreement, must guarantee the Licence applicant the use of the Stadium for UEFA competitions until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

The Stadium must be certified in accordance with the “UEFA Stadium Infrastructure Regulations” (Edition 2018) and fulfil the infrastructure requirements provided for by Appendix IV.

Usual Stadium:

- Certification proving the Licence applicant’s ownership of the Stadium; or a contract or usage agreement with the owner of the Stadium which it intends to use, which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Licence in accordance with art. 68 TULPS and art. 19 D.P.R. 616/1977 which is valid at least until



Criterion and grade

Description

If the *usual Stadium* of the Licence applicant is not in conformity with the prescribed provisions and/or is not available, the Licence applicant must indicate an alternative Stadium, providing evidence of its availability and eligibility by virtue of the documentation indicated in the adjacent column. In this case, where, subsequent to the granting of the Licence, the conformity of the *usual Stadium* with the provisions of the Manual (certification in accordance with the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2018 and the fulfilment of the infrastructure requirements provided for by Appendix IV) is demonstrated, the Licensee may request the eligibility of this Stadium for UEFA competitions. This eligibility is granted by the First Instance Committee.

Declarations and documents

the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

- Documentation proving the fulfilment of the infrastructure requirements provided for by Appendix IV.
- Minutes of the last meeting of the CPVLPS.

Alternative Stadium:

- Authorisation to use the Stadium issued by the competent *Prefetto* (Chief Officer) valid until at least the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Authorisation to use the Stadium issued by the owner of the Stadium valid until at least the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Written agreement with the club that usually plays its championship matches in the Stadium.
- Documentation proving the fulfilment of the infrastructure requirements provided for by Appendix IV.
- Licence in accordance with art. 68 TULPS and art. 19 D.P.R. 616/1977 which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Minutes of the last meeting of the CPVLPS.



INFRASTRUCTURE CRITERIA

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

I.02 A

AVAILABILITY OF TRAINING FACILITIES

The Licence applicant must have the use of training facilities available for its first team and its youth sector until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

Where the training facilities are not the property of the Licence applicant, it must provide a written contract or usage agreement with the owner(s) of the training facilities used. Such documents must guarantee all the teams of the Licence applicant that participate in competitions recognised by the FIGC, the use of the training facilities until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

The training facilities used must conform to the provisions of existing legislation on the subject of safety and security.

Certification proving the ownership of the facilities by the Licence applicant; or a written contract or usage agreement for the facilities to be used which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

Certification issued by the owner of the facility attesting the compliance with existing legislation on the subject of safety and security of the training facility used by the Licence applicant.



Criterion and grade

I.03 B

Description

REQUIREMENTS OF THE TRAINING FACILITIES

The training facilities of the first team and the youth sector must be equipped with:

- training pitches, one of which must have the following dimension: 105 m (length) x 68 m (width);
- one or more indoor facilities (e.g. gym, fitness room, meeting room, etc.);
- dressing rooms for players with an adequate number of sanitary facilities and showers;
- dressing rooms for coaches with an adequate number of sanitary facilities and showers;
- medical room, equipped in accordance with the national legislation, with its own sanitary facilities. The medical room must be always available during all the training sessions.

Furthermore, requirements of training facilities must be consistent with the number of registered members, in order to guarantee the complete implementation of the youth development programme approved by the First Instance Committee (criteria S.01 and S.02).

Declarations and documents

Description of the characteristics of the training facilities.

Declaration confirming that the training facilities comply with the youth development programme.



TITLE III Personnel and Administrative Criteria

12. General Principles

12.1 The long-term growth of a professional football club requires the constant improvement of its administrative / organisational structure, by virtue of identifying new company profiles and functions, adding increasingly qualified professional figures to its staff and investing in the training of existing personnel.

In particular, the personnel and administrative criteria are aimed at the achievement of the following objectives:

- gradual increase in the quality of professional football club management;
- increase in the professional level of the various figures involved;
- spur clubs to recruit competent professionals with an abundant wealth of knowledge, expertise and experience;
- guarantee the assistance of highly qualified coaches and medical staff for the players of the first team and youth sector;
- encourage clubs to establish an organisational chart with a clear definition of the responsibilities of key roles within the organisational set-up and the principal tasks for each role.

Taken as a whole, the obligatory functions indicated in this Manual (criteria 'A' and 'B'), represent the minimum organisational structure a professional football club should have in order to attain an acceptable standard of efficient management.

The individuals who occupy obligatory functions must have sufficient time and the necessary competencies in order to perform their tasks.

For certain functions, a purely illustrative list of their possible tasks is given.

12.2 Criteria and requirements

- **P.01** **A** **CLUB STRUCTURE**
- **P.02** **A** **MANAGING DIRECTOR**
- **P.03** **A** **GENERAL / SPORTS SECRETARY**
- **P.04** **A** **ADMINISTRATION, FINANCE AND CONTROL OFFICER**
- **P.05** **A** **MEDIA OFFICER**
- **P.06** **B** **MARKETING / COMMERCIAL MANAGER**
- **P.07** **C** **INFORMATION TECHNOLOGY MANAGER**
- **P.08** **B** **LICENSING SYSTEM ADMINISTRATOR**



PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE CRITERIA

- P.09 A SECURITY OFFICER / DEPUTY SECURITY OFFICER
- P.10 A STEWARDS
- P.11 B SPORTS DIRECTOR
- P.12 A HEAD COACH OF THE FIRST TEAM
- P.13 A ASSISTANT COACH
- P.14 B TEAM MANAGER
- P.15 A HEAD OF THE YOUTH SECTOR
- P.16 A/B YOUTH COACHES
- P.17 A HEAD OF THE MEDICAL STAFF
- P.18 A FIRST TEAM PHYSIOTHERAPIST
- P.19 A FIRST TEAM PHYSICAL TRAINER
- P.20 A YOUTH TEAMS MEDIC
- P.21 B YOUTH SECTOR PHYSIOTHERAPISTS
- P.22 B YOUTH SECTOR PHYSICAL TRAINERS
- P.23 C SPORT PSYCHOLOGIST
- P.24 B SUPPORTER LIAISON OFFICER
- P.25 B DISABILITY ACCESS OFFICER
- P.26 B RIGHTS AND DUTIES
- P.27 B DUTY OF REPLACEMENT



PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE CRITERIA

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
P.01 A	<p data-bbox="312 356 512 378">CLUB STRUCTURE</p> <p data-bbox="312 402 860 502">The organisational structure of the Licence applicant must be in conformity with the provisions of the Italian Civil Code and must provide for the clear assignment of hierarchical and functional responsibility in its organisational set-up.</p> <p data-bbox="312 529 860 653">Should the same person occupy more than one function that is classified as an 'A' or 'B' criterion, this person must have sufficient time and the necessary competencies in order to perform his tasks and the functions in question must not be in contrast with FIGC regulations.</p> <p data-bbox="312 684 860 815">Where a given function is entrusted to a consultant / other company, the Licence applicant must provide information relating to the consultant, or in the case of another company, information relating to the person responsible for the function in question.</p>	<p data-bbox="896 402 1156 502">Informational document regarding the organisational structure of the Licence applicant.</p> <p data-bbox="896 529 1156 729">Updated organisational chart of the Licence applicant, drafted in accordance with the recommendations given in Appendix V and showing all the roles (A and B) requested by the Manual.</p>
P.02 A	<p data-bbox="312 835 551 857">MANAGING DIRECTOR</p> <p data-bbox="312 888 860 1011">The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a director attributed with powers, responsible for the management of the Licence applicant, and who is also responsible, before the FIGC, for the licensing procedure.</p>	<p data-bbox="896 888 1156 1115">Informational document regarding the Managing Director and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the documentation / acts relating to his nomination and the conferment of powers.</p>



Criterion and grade

P.03 A

Description

GENERAL / SPORTS SECRETARY

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility and the coordination of the club secretariat.

The General / Sports Secretary assists the Managing Director and the other operative offices of the Licence applicant in the performance of their functions.

Duties:

The principle tasks of the General / Sports Secretary include the responsibility and coordination of the following activities and the collaborators in charge of them:

- administering and filing of all paperwork relating to players and coaches (contracts, registration, insurance, suspensions, appeals, medical cards, documents regarding the board of arbitrators);
- coordinating the logistics and organisation of home matches;
- coordinating the logistics and organisation of away matches.

Technical requirements of the Club Secretariat:

The office of the Club Secretariat must be equipped with the necessary technical infrastructure (website, telephone, fax, internet connection, e-mail) in order to communicate rapidly and effectively with the FIGC, the league to which it belongs and the general public.

Declarations and documents

Informational document regarding the General / Sports Secretary and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.04 A

ADMINISTRATION, FINANCE AND CONTROL OFFICER

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility and the coordination of the Administration, Finance and Control Office.

The Administration, Finance and Control Officer may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external company/consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

Duties:

The principle tasks of the Administration, Finance and Control Officer include the responsibility and the coordination of the following areas and the collaborators in charge of them:

- client / supplier / general accountancy;
- treasury;
- finance;
- budgeting;
- management control.

Furthermore, the Administration, Finance and Control Officer is in charge of the preparation of the financial statements as required by civil law, dealing with banks and tax obligations, as well as preparing the documentation requested for the economic-financial criteria.

If the Licence applicant is quoted on the stock exchange, the functions of Investor Relator may be attributed to the Administration, Finance and Control Officer.

Required professional qualifications:

The Administration, Finance and Control Officer must:

- a) be a member of the *Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili* (Register of Certified Accountants), or
- b) be a member of the *Registro dei Revisori Legali* (Register of Certified Auditors), or
- c) have a diploma in accounting or a degree in Economics/ Law.

Informational document regarding the Administration, Finance and Control Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

P.05 A

Description

MEDIA OFFICER

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person entrusted with the responsibility and the coordination of the Press Office.

The Media Officer may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external company/consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

Duties:

The principle tasks of the Media Officer include the responsibility and the coordination of the following activities and the collaborators in charge of them:

- the management of press and other media relations as well as external relations;
- the distribution of information on both teams before during and after official matches (team sheets, results etc.);
- the organisation of interviews with players and coaches after matches;
- the organisation of regular press conferences during the sporting season;
- the preparation of simultaneous translation for press conferences in respect of international matches;
- the issue of regular press releases concerning the Licence applicant;
- the presence at all the official matches of the Licence applicant.

Where there isn't a specific person in charge of the management of all the other communication aspects of the Licence applicant (e.g. internet, official club magazine etc.), the Media Officer will also be responsible for these functions.

Declarations and documents

Informational document regarding the Media Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE CRITERIA

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
P.05 A	<p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The Media Officer must:</p> <ol style="list-style-type: none">be a member of the <i>Ordine dei Giornalisti</i> (Association of Journalists), orhave attained a specific professional experience in the field of the media of at least three years. <p>The Media Officer must be able to communicate in one of the UEFA official languages (English, French o German).</p>	
P.06 B	<p>MARKETING / COMMERCIAL MANAGER</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person entrusted with the responsibility and the coordination of the Marketing / Commercial Department.</p> <p>The Marketing / Commercial Manager may be:</p> <ol style="list-style-type: none">an employee of the Licence applicant, oran external company/consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract. <p><u>Duties:</u></p> <p>The principle tasks of the Marketing / Commercial Manager include the responsibility and the coordination of the following activities and the collaborators in charge of them:</p> <ul style="list-style-type: none">increasing brand value;managing relations with sponsors and commercial partners in general;sales management;merchandising management;customer relationship management;event management;management of Stadium related commercial activities.	<p>Informational document regarding the Marketing / Commercial Manager and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.07 C

INFORMATION TECHNOLOGY MANAGER

It is desirable that the organisational structure of the Licence applicant provides for the presence of a person entrusted with the responsibility of the coordination of Information Technology (IT).

The IT Manager may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external company/consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

Duties:

The principle tasks of the IT Manager include the responsibility and the coordination of the following activities and the collaborators in charge of them:

- the management of the information system (intranet, website, server, workstation);
- the management and the maintenance of information systems and applications;
- the design and development of dedicated applications;
- the continual updating of IT innovations.

Informational document regarding the Information Technology Manager and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.

P.08 B

LICENSING SYSTEM ADMINISTRATOR

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a Licensing System Administrator.

Duties:

The principle tasks of the Licensing System Administrator include:

- the preparation and transmission of the documentation that demonstrates the fulfilment of the criteria provided for by the Manual;
- the prompt notification of any variation pertinent to the criteria of the Manual;
- the management of relations with the Licensing and FFP Office;
- the participation in seminars and meetings organised by the Licensing and FFP Office.

Informational document regarding the Licensing System Administrator and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.09 A

SECURITY OFFICER / DEPUTY SECURITY OFFICER

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who performs the duties of “*Delegato per la Sicurezza*” (Security Officer), as provided for by the legislation in force, and for a Deputy Security Officer.

The Security Officer and the Deputy Security Officer may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

The Security Officer and the Deputy Security Officer must be in attendance at the Stadium on match day.

Duties:

The principle tasks of the Security Officer and the Deputy Security Officer include the management and supervision of the stewards as well as the coordination of security and safety activities and in particular:

- screening of spectators;
- entry pass checks;
- flow of spectators;
- respect of the Stadium regulations;
- organisation of emergency evacuation;
- general and on-call maintenance of structures and installations;
- spectator assistance, with particular attention to spectators with disabilities.

Required professional qualifications:

The Security Officer and the Deputy Security Officer must have successfully completed the training process provided for by the respective legislation in force and they must have been appointed by the Licence applicant and have received the approval of the competent *Prefetto* (Chief Officer).

The Security Officer and/or his Deputy must attend the periodic training/refresher sessions organised by the FIGC aimed at the in-depth study of specific UEFA related themes.

Informational document regarding the Security Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.

Informational document regarding the Deputy Security Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
<p>P.10 A</p>	<p>STEWARDS</p> <p>In order to implement security services in line with the legislation in force, the Licence applicant must provide stewards.</p> <p>Such stewards, appropriately selected and trained in accordance with the provisions of the law, may be:</p> <p>a) directly recruited by the Licence applicant, or b) provided by an external company which is authorised by law, by virtue of a written contract.</p>	<p>Informational document regarding the Stewards and the methods of their recruitment and training.</p> <p>Stewards Operational Handbook.</p>
<p>P.11 B</p>	<p>SPORTS DIRECTOR</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a Sports Director.</p> <p><u>Duties:</u></p> <p>The principle tasks of the Sports Director include the responsibility and the coordination of the following activities and the collaborators in charge of them:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the management of relations, also contractual, between the Licence applicant and the players or technical staff; • the management of negotiations with other football clubs in relation to player transfers and/or the drawing up of transfer contracts; • the supervision of the activity of the scouts; • the supervision of the sporting activity of the teams. <p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The Sports Director must be registered in the <i>Elenco Speciale dei Direttori Sportivi</i> in accordance with the FIGC's rules and regulations.</p>	<p>Informational document regarding the Sports Director and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.12 A

HEAD COACH OF THE FIRST TEAM

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is responsible for the technical management of the first team as well as the coordination of the activity of the entire technical staff of the first team.

Required professional qualifications:

The Head Coach of the First Team must hold one of the following qualifications:

- a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or
- b) *Allenatore Professionista di 1ª Categoria*, in accordance with the regulations of the *Settore Tecnico* (the FIGC's Technical Department), or
- c) *Direttore Tecnico*, in accordance with the regulations of the *Settore Tecnico* (the FIGC's Technical Department).

The Executive Committee of the *Settore Tecnico* (the FIGC's Technical Department) may allow a dispensation to the provisions of letters a), b) for coaches who have been admitted to and are attending the course to become a *Allenatore Professionista di 1ª Categoria*. The dispensation will be revoked if, at the end of the course such coaches do not obtain the qualification.

The Head Coach of the First Team must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.

Informational document regarding the Head Coach of the First Team, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
<p>P.13 A</p>	<p>ASSISTANT COACH</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of an Assistant Coach who helps and supports the Head Coach of the First Team in the performance of his functions.</p> <p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The Assistant coach must hold one of the following qualifications:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or b) <i>Allenatore Professionista di 1ª Categoria</i>, in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i> (the FIGC's Technical Department), or c) UEFA A-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or d) <i>Allenatore Professionista di 2ª categoria</i>, in accordance with the <i>Settore Tecnico</i> (the FIGC's Technical Department). <p>The Assistant Coach must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.</p>	<p>Informational document regarding the Assistant Coach, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>
<p>P.14 B</p>	<p>TEAM MANAGER</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a Team Assistant who manages relations between the first team (head coach and players) and the management of the Licence applicant.</p> <p><u>Duties:</u></p> <p>The principle tasks of the Team Assistant include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinating and providing logistical support for first team travel on the occasion of official matches; • planning and organising the summer camp; • coordinating all activities required for the correct staging of training sessions; • handling relations with match officials during matches; • providing on-the-job training with regard to national and international regulations. 	<p>Informational document regarding the Team Assistant and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.15 A

HEAD OF THE YOUTH SECTOR

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility of the youth sector.

Duties:

The Head of the Youth Sector has the task of coordinating the activity of the youth sector with particular attention being given to the implementation of the development programme approved by the First Instance Committee in accordance with criterion S.01 of the Manual.

Required professional qualifications:

The Head of the Youth Sector must hold one of the following qualifications:

- a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or
- b) *Allenatore Professionista di 1ª Categoria* in accordance with the regulations of the *Settore Tecnico* (the FIGC's Technical Department), or
- c) UEFA A-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or
- d) *Allenatore Professionista di 2ª Categoria*, in accordance with the regulations of the *Settore Tecnico* (the FIGC's Technical Department).

A dispensation to the provisions of letters c), d) is permitted for coaches who have been admitted to and are attending the course to become a *Allenatore Professionista di 2ª Categoria*. The dispensation will be revoked if, at the end of the course such coaches do not obtain the qualification.

The Head of the Youth Sector must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.

Informational document regarding the Head of the Youth Sector and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
P.16 A/B	YOUTH COACHES	
P.16 A	<p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a sufficient number of qualified coaches in order to guarantee the implementation of the youth development programme (criterion S.01).</p> <p><u>Duties:</u></p> <p>The principle tasks of the coaches of the youth sector include the responsibility and coordination of the following activities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the safeguarding and development of the technical-athletic potential of the Licence applicant for which they are registered members; • the supervision of the technical training and physical-athletic development of the youth players; • the promotion of players' knowledge of technical and medical rules and the FIGC's regulations; • the development of the moral and sporting conduct of the players; • the promotion of educational programmes for youth players, aimed at encouraging the completion of regular school education and/or their gradual introduction into working life. <p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The coach of the team participating in the <i>Campionato Primavera</i> (<i>Primavera</i> championship) must hold one of the following qualifications:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or b) <i>Allenatore Professionista di 1ª Categoria</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i> (the FIGC's Technical Department), or c) UEFA A-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or d) <i>Allenatore Professionista di 2ª Categoria</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i>. 	<p>Informational document regarding the Youth Coaches, indicating the teams coached and accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
<p>P.16 A</p>	<p>A dispensation to the provisions of letters c) and d), is permitted for coaches who have been admitted to and are frequenting the course to become a <i>Allenatore Professionista di 2ª Categoria</i>. The dispensation will be revoked if, at the end of the course such coaches do not obtain the qualification.</p> <p>The coaches of all the other youth teams of the Licence applicant must hold one of the following qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or b) <i>Allenatore Professionista di 1ª Categoria</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i> (the FIGC's Technical Department), or c) UEFA A-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or d) <i>Allenatore Professionista di 2ª Categoria</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i> (the FIGC's Technical Department), or. e) UEFA B-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or f) <i>Allenatore di base</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i>, or g) UEFA grassroots C-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or h) <i>Allenatore di giovani calciatori</i> in accordance with the regulations of the <i>Settore Tecnico</i>. <p>The Licence applicant must have at least two qualified coaches as per letters a), b), c) or d).</p> <p>All the coaches must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.</p>	
<p>P. 16 B</p>	<p>For the <i>Primavera</i>, <i>Allievi</i> and <i>Giovanissimi</i> age groups, the ratio of qualified coaches and number of registered players must not be less than 1:25 per team; for the <i>Esordienti</i> age group the ratio must not be less than 1:20 per team and for the <i>Pulcini</i> age group the ratio must not be less than 1:15 per team.</p>	



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.17 A

HEAD OF THE MEDICAL STAFF

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility and coordination of the medical staff of the Licence applicant.

The Head of the Medical Staff may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

The Head of the Medical Staff is responsible for doping prevention and medical support during matches and training.

The Licence applicant is obliged to provide adequate structures at its training centres which enable the medical staff to perform their functions. Where this is not possible, the Licence applicant must ensure the periodic availability of adequate structures at external medical centres.

Duties:

The Head of the Medical Staff assumes the responsibility of safeguarding the health of the registered players and coaches of the Licence applicant, and ensures that health regulations required by law and by the rules and regulations of the FIGC are respected and fulfilled.

In particular, the Head of the Medical Staff arranges for the players and coaches to undergo medical and diagnostic examinations, as provided for by the medical card established in accordance with the legislation and regulations in force (criterion S.04).

The Head of the Medical Staff is also responsible for:

- the completion, the updating and the custody of the medical cards of each player as supplied by the FIGC in conformity with the approved model of the Health Ministry;
- administering any medicines to the players;
- anti-doping policy;
- providing players with correct information;
- the activity of the physiotherapists/masseurs and the physical trainers as well as the other club's doctors.

Informational document regarding the Head of the Medical Staff and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.17 A

Required professional qualifications:

The Head of the Medical Staff must:

- be a member of the *Albo dei Medici* (Italian Medical Association);
- be specialised in sports medicine;
- be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as a *Responsabile Sanitario* and enrolled in the relevant *Settore Tecnico* (the Register of the FIGC's Technical Department).

P.18 A

FIRST TEAM PHYSIOTHERAPIST

The medical staff of the Licence applicant must provide for at least one Physiotherapist for the first team.

The Physiotherapist must be in attendance during matches and training of the first team.

Required professional qualifications:

The Physiotherapist must:

- have a certified diploma of *Fisioterapista* for the practise of this profession issued in accordance with the law (DM 14 settembre 1994, n.741) or equivalent title, or;
- have a title referable to the rehabilitation / physiotherapy area, released under the terms of the law and reported in the list of health professions and auxiliary arts of the Ministry of Health (*Professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute*);
- be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as an *Operatore Sanitario*.

Informational document regarding the First Team Physiotherapist, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE CRITERIA

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
P.19 A	<p>FIRST TEAM PHYSICAL TRAINER</p> <p>The medical staff of the Licence applicant must provide for at least one First Team Physical Trainer.</p> <p>Required professional qualifications:</p> <p>The First Team Physical Trainer must:</p> <ul style="list-style-type: none">• have a certified diploma for the practice of his profession issued in accordance with the law;• be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as a <i>Preparatore Atletico</i>. <p>A dispensation to the above provisions is permitted for whoever has been admitted to and is attending the course necessary in order to be registered with the FIGC as a <i>Preparatore Atletico</i>. The dispensation will be revoked if, at the end of the course the qualification is not obtained.</p>	<p>Informational document regarding the First Team Physical Trainer, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>
P.20 A	<p>YOUTH TEAMS MEDIC</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility and coordination of the medical care of the youth teams.</p> <p>Required professional qualifications:</p> <p>The Youth Team Medic must be a member of the <i>Albo dei Medici</i> (Italian Medical Association) and must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant.</p>	<p>Informational document regarding the Youth Teams Medic, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.21 B

YOUTH SECTOR PHYSIOTHERAPISTS

The medical staff of the Licence applicant must provide for a sufficient number of Physiotherapists in order to guarantee the implementation of the youth development programme (criterion S.01).

In particular, during matches and trainings, the presence of at least one physiotherapist must be guaranteed at each training facility; for training facilities which consist of several pitches which are used contemporaneously, the presence of at least one physiotherapist every two pitches must be guaranteed.

This criterion will however be evaluated in light of the Licence applicant's youth development programme (criterion S.01) in order to adequately support the activity of young players.

Required professional qualifications:

The Physiotherapists must:

- have a certified diploma of *Fisioterapista* for the practise of this profession issued in accordance with the law (DM 14 settembre 1994, n.741) or equivalent title, or;
- have a title referable to the rehabilitation / physiotherapy area, released under the terms of the law and reported in the list of health professions and auxiliary arts of the Ministry of Health (*Professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute*);
- be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as an *Operatore Sanitario*.

Informational document regarding the Youth Sector Physiotherapists, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.22 B

YOUTH SECTOR PHYSICAL TRAINERS

The medical staff of the Licence applicant must provide for a sufficient number of Physical Trainers in order to guarantee the implementation of the youth development programme (criterion S.01).

In particular, for the *Primavera*, *Allievi* and *Giovanissimi* age groups, the Licence applicant must provide at least one qualified *Preparatore Atletico* for every two teams. For the *Esordienti* and *Pulcini* age groups the Licence applicant must provide at least one *Preparatore Motorio* for every four teams.

This criterion will however be evaluated in light of the Licence applicant's youth development programme (criterion S.01) in order to adequately support the activity of young players.

Required professional qualifications:

The *Preparatori Atletici* of the *Primavera* age group must:

- have a certified diploma for the practice of his profession issued in accordance with the law;
- be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as *Preparatori Atletici*.

The *Preparatori Atletici* of the *Allievi* and *Giovanissimi* age groups must:

- have a certified diploma for the practice of his profession issued in accordance with the law;
- be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as *Preparatori Atletici* / *Preparatori Atletici del Settore Giovanile*.

The *Preparatori Motori* of the *Esordienti* and *Pulcini* age groups must have:

- a *laurea in scienze motorie* (motor sciences degree), or
- a *diploma di laurea in educazione fisica* (physical education degree), or
- a *laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in medicina dello sport* (medicine degree with specialization in sports medicine).

Informational document regarding the Youth Sector Physical Trainers, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
P.22 B	<p>A dispensation to the above provisions is permitted for whoever has been admitted to and is attending the course necessary in order to be registered with the FIGC as a <i>Preparatore Atletico/Preparatore Atletico del Settore Giovanile</i>. The dispensation will be revoked if, at the end of the course the qualification is not obtained.</p>	
P.23 C	<p>SPORT PSYCHOLOGIST</p> <p>It is desirable that the organisational structure of the Licence applicant provides for the presence of a psychologist available for the youth sector.</p> <p>The Psychologist may be:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) an employee of the Licence applicant, or b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract. <p><u>Duties:</u></p> <p>The principle tasks of the Psychologist include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the improvement of interpersonal relationships between all components within the Licence applicant; • the creation of a cooperative environment among youth players in order to aid their education as human beings and as footballers; • the improvement of relations and cooperation among the technical staff, between the coach and player, and between the coach and parents; • the planning of initiatives aimed at improving the psychosocial environment; • the improvement of communication with parents. <p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The Psychologist must be a member of the <i>Ordine degli Psicologi</i> (Association of Psychologists).</p>	<p>Informational document regarding the Sport Psychologist and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE CRITERIA

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.24 B

SUPPORTER LIAISON OFFICER

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person serving as a key contact for supporters.

The Supporter Liaison Officer may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

Duties:

Tasks, duties and aims of the Supporter Liaison Officer are set by FIGC regulations.

Informational document regarding the Supporter Liaison Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.

P.25 B

DISABILITY ACCESS OFFICER

The organizational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person serving as Disability Access Officer to support the provision of inclusive, accessible facilities and services.

The Disability Access Officer may be:

- a) an employee of the Licence applicant, or
- b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.

Duties:

The main tasks of the Disability Access Officer, also described in the *Disability Access Officer Handbook*, are to coordinate and promote all the activities aimed to support the provision of accessible and inclusive services and facilities (Stadium, training centre etc...) for people with disabilities.

The Disability Access Officer will regularly meet and collaborate with the relevant club personnel on all related matters.

Informational document regarding the Disability Access Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

P.26 B

RIGHTS AND DUTIES

With reference to all the functions prescribed by the personnel and administrative criteria (from P.02 to P.25), the rights and duties pertaining to the function in question must be clearly defined in the contract that regulates the relationship between the function holder and the Licence applicant, or in another document (e.g. job description, terms of reference, delegation of duties, act of nomination etc.) undersigned by the appointed person and the legal representative of the Licence applicant.

A copy of the documentation from which the rights and duties pertaining to all the functions prescribed by the personnel and administrative criteria (from P.02 to P.25) result.

P.27 B

DUTY OF REPLACEMENT

Should one of the positions provided for by the personnel and administrative criteria become vacant during the Licence season, a new person that meets the requirements set forth in the corresponding criterion must be appointed, within 60 days maximum.

Relative declarations and documentation.

Should the position of Head of the medical staff (P.17) and/or Youth Teams Medic (P.20) become vacant during the Licence season, the substitution must be communicated within 30 days maximum.

In the event that a function becomes vacant due to illness or accident, the period as per the paragraph above may be duly extended by the First Instance Committee, in agreement with the relevant Experts, at the request of the club in question.

In any case, the Licensee must promptly notify the Licensing and FFP Office of the details of the newly appointed person.



TITLE IV Legal Criteria

13. Criteria and requirements

- **L.01 A LEGAL DECLARATIONS**
- **L.02 A LICENCE APPLICANT**
- **L.03 A COMPANY INFORMATION**
- **L.04 A LEGAL GROUP STRUCTURE**

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

L.01 A

LEGAL DECLARATIONS

The Licence applicant must declare in writing that:

- it undertakes to respect at all times the statutes, regulations, directives and decisions of FIFA, UEFA, the FIGC and the league to which it belongs, as well as to recognise the jurisdiction of the CAS in Lausanne, in accordance with the UEFA Statutes, and of the Sport Justice and Arbitration Bodies recognised by the FIGC Statutes;
- it undertakes to participate in the official national competitions organised by the FIGC and the league to which it belongs;
- it undertakes to participate in the official international club competitions organised by UEFA and FIFA, excluding friendly matches;
- it undertakes to promptly notify the Licensing and FFP Office of any variation pertaining to the requirements provided for by the Manual in respect of the situation previously indicated to the Licensing and FFP Office;
- it undertakes to respect the prescriptions and procedures of the Manual;
- it undertakes to comply with the provisions of the UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018);
- its consolidation perimeter is defined in accordance with art. 14.4.4;
- it will be accountable for any violation of the UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018) of an entity included in the consolidation perimeter;

Declaration undersigned by the legal representative of the Licence applicant.

This declaration must be underwritten by the legal representative of the Licence applicant no more than three months prior to the submission deadline fixed by the Licensing and FFP Office.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

- all the declarations, documentation and information supplied in compliance with the Manual, are truthful and complete;
- it authorises the competent Licensing bodies, UEFA administration and UEFA's and FIGC's Sport Justice Bodies to examine the declarations, documentation and information supplied in compliance with the Regulations, to have access to any further information or documentation deemed to be relevant from the club or third parties, in accordance with existing national legislation;
- it authorises the competent Licensing Bodies to submit documents, data and information to UEFA for the purposes established by the UEFA Licensing System;
- accept the compliance audits and/or inspections ordered by UEFA and/or the competent Licensing bodies;
- it undertakes to accept the disciplinary sanctions imposed by the competent bodies as provided for by the Manual;
- it undertakes to accept the decisions of the Licensing bodies;
- it undertakes to accept the jurisdiction of the *Organo Arbitrale delle Licenze UEFA* to settle any controversy regarding the interpretation and application of the Manual in relation to the refusal or withdrawal of the Licence.

L.02 A

LICENCE APPLICANT

The Licence applicant must be a football club duly incorporated and affiliated to the FIGC in line with its Statutes and other FIGC rules and regulations (cf. Art. 2.5).

The Licence applicant must submit its current company act, including its up-to-date statutes, to the Licensing and FFP Office.

Copy of the current company act including up-to-date statutes.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

L.03 A

COMPANY INFORMATION

The Licence applicant must supply the following minimum information:

- company name;
- registered office;
- legal form;
- complete particulars of the members of the corporate bodies and the powers conferred to them, together with the signatory powers.

Copy of the Club Census carried out by the league to which it belongs, containing the information mentioned in the adjacent column.

Extract from the *Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio* (Public Register of Companies from the Chamber of Commerce), containing the information mentioned in the adjacent column.

Complete particulars of the members of the corporate bodies and the powers conferred to them, together with the signatory powers.

L.04 A

LEGAL GROUP STRUCTURE

The Licence applicant must disclose the legal structure of the group it may be a part of at the statutory closing date prior to the deadline for the submission of the application to the FIGC according to article 6.2, also by means of a specific chart. If needed, the Licence applicant/Licensee must inform the FIGC, by means of a new version of the chart, of any changes occurred in the legal group structure between the statutory closing date and the deadline set in art. 6.3.

This chart must be undersigned by the Licence applicant's legal representative and must clearly identify and include information on:

- a) the Licence applicant;
- b) the Control chain of the Licence Applicant
- c) any subsidiary of the Licence applicant;
- d) any Associate of the Licence applicant;
- e) any party that has a 10% or greater direct or indirect ownership of the Licence applicant or 10% or greater voting rights;

Chart containing the information mentioned in the adjacent column, accompanied by, only for the entities within the Control Chain, written evidence of the ownership interest indicated (e.g. extract from public register of companies or shareholders' register for foreign companies).



LEGAL CRITERIA

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
L.04 A	<p>f) any party with a significant influence over the Licence applicant;</p> <p>g) any other football club, in respect of which any of the parties identified in (a) to (f) or any of their key management personnel have any ownership interest, voting rights, and/or any involvement or influence whatsoever in relation to the governance of its financial and operating policies.</p> <p>Moreover, the chart must define the consolidation perimeter, where applicable (Appendix VI), as per Art. 14.4.4.</p> <p>In relation to all entities included in the legal group structure the following information must be supplied:</p> <ul style="list-style-type: none">• Name of legal entity;• Type of legal entity;• Percentage of ownership interest (and, if different, percentage of voting power held) held by any entity included in the legal group structure. <p>Furthermore, for any subsidiary of the Licence applicant, the following information must be provided:</p> <ul style="list-style-type: none">• Share capital;• Total assets;• Total revenues;• Total equity. <p>If deemed relevant, the FIGC may request the Licence applicant/Licensee to provide additional information other than the listed above.</p>	



TITLE V Economic-Financial Criteria

14. General Principles

14.1 The maintenance of an adequate economic-financial balance in the management of a professional football club is an essential condition in order to guarantee the ability to continue as a going concern in the short term and the ability of self-financing in the long-term.

14.2 The fulfilment of the economic-financial criteria is aimed at the achievement of the following objectives:

- optimisation of economic-financial management;
- credibility and transparency of football;
- guarantees for creditors;
- continuity of participation in UEFA competitions;
- creation of a more attractive market for investors and commercial partners.

14.3 Criteria and requirements

Historic economic-financial information:

- **F.01 A ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS - AUDITED**
- **F.01 BIS A PUBLICATION OF FINANCIAL INFORMATION**
- **F.02 A FINANCIAL STATEMENTS FOR THE INTERIM PERIOD - REVIEWED**
- **F.03 A NO PAYABLES OVERDUE TOWARDS FOOTBALL CLUBS ARISING FROM TRANSFER ACTIVITIES**
- **F.04 A NO PAYABLES OVERDUE TOWARDS EMPLOYEES AND SOCIAL / TAX AUTHORITIES**
- **F.05 A WRITTEN REPRESENTATIONS PRIOR TO THE LICENSING DECISION**

Future economic-financial information:

- **F.06 A FUTURE ECONOMIC-FINANCIAL INFORMATION**



HISTORIC ECONOMIC-FINANCIAL INFORMATION

14.4 ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
F.01 A	<p>ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS - AUDITED</p> <p>The Licence applicant must prepare Annual financial statements in accordance with the contents and principles established in the Manual. The Annual financial statements must be audited by an independent auditor registered in the register of legal auditors of the Ministry of Economy and Finance and which has performed an audit of a listed company or of a professional football club in the last three years and which meets the prescribed criteria of independence and disjunction.</p> <p>If the Annual financial statements do not meet the prescribed principles and requirements, the Licence applicant is obliged to supply supplementary documentation; such documentation must be prepared in line with the same principles and requirements indicated for the preparation of the Annual financial statements and must be subject to determined Agreed-upon procedures by the independent auditor.</p>	<p>Last Annual financial statements closed on 30 June or 31 December prior to the date of submission of the Licence application, accompanied by:</p> <ul style="list-style-type: none"> • the Directors' Report; • the Supervisory Body's Report; • the Independent Auditor's Report; • supplementary documentation (where necessary) and the relevant auditors' report.

14.4.1 General Principles

Due to the particular activity of football clubs and the provisions of Art. 2423 bis of the Italian Civil Code, the Annual financial statements must be prepared:

- in accordance with current civil law provisions and based upon the accounting principles established by the *Organismo Italiano di Contabilità*, or on the basis of international accounting standards;
- in conformity with the “*Piano dei Conti*” and the “*Schema di Bilancio*” approved by the FIGC;
- in accordance with the contents and principles established in the Manual.

The Annual financial statements must be prepared on the assumption that the Licence applicant is a going concern and that it has neither the intention nor the necessity to go into liquidation, or enter into bankruptcy and/or insolvency procedures.

The Annual financial statements must be approved by the Assembly and signed by the Legal Representative of the Licence applicant.



14.4.2 Reporting Period

The Licence applicant must submit the last Annual financial statements closed on 30 June or 31 December prior to the date of submission of the licence application.

14.4.3 Annual Financial Statements - Accompanied Documentation

The Annual financial statements, consisting of a balance sheet, a profit and loss account, a cash flow statement and notes to the financial statements, must be accompanied by:

- the Player Identification Table (Appendix VII)³;
- the Directors' Report ⁴;
- the Supervisory Body's Report;
- the independent auditor's Report.

The following information must be clearly highlighted in the above documents:

- the name (and legal form), domicile and registered office of the Licence applicant and any possible changes from the preceding financial year;
- whether the economic-financial information refers to the individual Licence applicant, to a group of entities or to some other combination of entities, with the description of their structure and composition;
- the statutory closing date and the period covered by the economic-financial information (both current and comparative information); and
- the presentation currency.

14.4.4 Consolidated Annual financial statements and consolidation perimeter

Where the Licence applicant exercises control over one or more companies, in accordance with Art. 2359 of the Italian Civil Code, it must prepare its own consolidated Annual financial statements. In such a case, the assessment of the fulfilment of the economic-financial criteria is based on the consolidated Annual financial statements. Even Licence applicants which would be exempt from such an obligation according to Art. 27 of the Legislative Decree 127/1991 (and subsequent amendments) must fulfil this obligation.

The consolidation perimeter must include:

- The Licence applicant;
- Any Subsidiary of the Licence applicant;
- Any other entity included in the legal group structure (as defined in criterion L.04) which generates revenues and/or performs services and/incurs costs in respect of the football activities listed below from point 3 to 11;

³ The table must include information related to all players that have been registered with the Licence applicant at any moment during the relevant financial year and for those for which direct acquisition costs have been incurred (at some point in time in the reporting period or prior periods) and all players in respect of whom some income/profit (or loss) has been recognised (at some point in time in the reporting period). The table must be provided to the independent auditor. The table must also include information on sell-on rights (or similar), i.e. description and (if possible) quantification of any sell-on rights to a football club that formerly held the player's registration, excluding training compensation and/or solidarity contributions.

⁴ The names of all the individuals that were components of the Board of Directors and the *Organismi di Controllo* (Supervisory Bodies) at any time during the relevant financial year must be indicated in the Directors' Report.



- Any entity, irrespective of whether it is included in the legal group structure (as defined in criterion L.04), which generates revenues and /or performs services and/or incurs costs in respect of the football activities listed below from point 1 to 2.

Football activities are:

1. contractual and legal obligations towards employees (as defined in paragraph 14.7.1);
2. acquiring/selling players' registrations (including loans);
3. ticketing;
4. sponsorship and advertising;
5. broadcasting;
6. merchandising and hospitality;
7. club operations (e.g. administration, matchday activities, travel, scouting, etc.);
8. financing (including financing secured against the assets of the Licence applicant);
9. use and management of stadium and training facilities;
10. women's football;
11. youth sector.

An entity may be excluded from the consolidation perimeter only if:

- its activities are entirely unrelated to the football activities above listed and/or the locations, assets or brand of the football club;
- its activity is immaterial for the purpose of clarity of the consolidated financial statements compared with all the entities that form the consolidation perimeter and it does not perform any of the football activities defined above at point 1 and 2;
- the football activities it performs are already entirely reflected in the financial statements of one of the entities included in the consolidation perimeter (es. service contract).

The Licence applicant must submit a declaration by an authorised signatory which confirms:

- that all revenues and costs related to each of the football activities above listed have been included in the consolidation perimeter and provide a detailed explanation should this not be the case; and
- whether any entity included in the legal group structure has been excluded from the consolidation perimeter (as defined in criterion L.04), justifying in detail any such exclusion with reference to this article.



14.4.5 Cash Flow Statement

A - The cash flow statement must report cash flows for the financial period, classified separately as stated below.

Cash flow from operating activities

Operating activities are the principal revenue-producing activities of the entity and other activities that are not investing or financing activities. Therefore, they generally result from the transactions and other events that enter into the determination of net profit or loss. The minimum disclosure requirements are stated below:

1 - Net cash inflow/outflow from operating activities

Cash flows from investing activities

Investing activities are the acquisition and disposal of long-term assets (including player registrations) and other investments not included in cash equivalents. The entity must report separately major classes of gross cash receipts and gross cash payments arising from investing activities. The minimum disclosure requirements are stated below:

2 - Cash inflow/outflows from acquisition/disposal of player registrations

3 - Cash inflow/outflows from acquisition/disposal of tangible fixed assets

4 - Other cash inflow/outflows from investing activities

Cash flows from financing activities

Financing activities are activities that result in changes in the size and composition of the contributed equity share capital and borrowings of the entity. The entity must report separately major classes of gross cash receipts and gross cash payments arising from financing activities. The minimum disclosure requirements are stated below:

5 - Cash inflow/outflows from borrowings – shareholders and related party

6 - Cash inflow/outflows from borrowings – financial institutions

7 - Cash inflow from increase of capital/equity

8 - Cash outflows from dividends paid to owners/shareholders

9 - Other cash inflow/outflows from financing activities

Other cash flows

Cash flows from interest and dividends received and paid must each be disclosed separately. Each must be disclosed in a consistent manner from period to period as either operating, investing or financing activities.

Cash flows arising from taxes on income must be disclosed separately and classified as cash flows from operating activities unless they can be appropriately and specifically identified as financing and investing activities.

B - The components of cash and cash equivalents must be disclosed and a reconciliation of the amounts in the cash flow statement presented, with the equivalent items reported in the balance sheet.

The cash flow statement must be drawn up in accordance with Appendix IX.



14.4.6 Accounting requirements

Annual financial statements must also meet the requirements and the accounting principles set out in Appendix VIII of this Manual.

If the requirements for the content and accounting as set out in the Appendix VIII are not met in the annual financial statements, the Licence applicant must prepare supplementary information in order to meet the minimum information requirements that must be assessed by an independent auditor.

The supplementary information must include a restated balance sheet, profit and loss account, cash flow statement and any associated notes to meet the requirements set out in the Manual. There must also be included a note (or notes) reconciling the results and financial position shown in the supplementary information document to those shown in the audited financial statements (that were prepared under the national accounting practice). The restated financial information must be assessed by the auditor by way of agreed-upon procedures

14.4.7 Agents

Fees paid in the reporting period to or for the benefit of Agents must be clearly disclosed and illustrated in the Explanatory Notes.

14.4.8 Player transfers

The Licence applicant must include in its financial statements or in a separate document the following information:

- a) amortisation of intangible assets (players registrations);
- b) cost of acquiring players registrations;
- c) impairment of players registrations;
- d) profit on disposal of players registrations;
- e) income from disposal of players registrations;
- f) loss on disposal of players registrations;
- g) total net result from players transfers (sum of items a) to f).



14.4.9 Activities with Related Parties

A related party transaction is a transfer of resources, services or obligations between Related parties, regardless of whether a price has been charged.

In the balance sheet, profit and loss account and cash flow statement, the amount of the Related party transactions must be separately indicated from the relevant items. Such indications may be omitted for individual items if their presentation is not significant to the understanding of the financial and patrimonial situation, economic result and financial flows of the Licence applicant and/or group.

In the notes to the Annual financial statements, information must be supplied in relation to the incidence that the activities or positions with Related parties have on the financial and patrimonial situation, economic result and financial flows of the licence applicant and/or group. The information relative to the Related parties and the relationships with them must be accompanied by a table summarising their effects.

Among this information, the following must be indicated:

- the amount and nature of the transaction;
- the amount of the credit or debit balances, with the indication of the conditions and eventual collateral guarantees;
- the ability to recover possible credits from Related parties;
- provisions for doubtful debts related to the amount of outstanding balances;
- the expense recognised during the period in respect of bad or doubtful debts due from Related parties.

In the notes to the Annual financial statements must be separately disclosed information regarding the following Related parties:

- the parent/s;
- entity with Joint control or Significant influence over the reporting entity;
- subsidiaries;
- Associates;
- Joint ventures in which the reporting entity is a venturer;
- Key management personnel of the entity or its parent;
- other Related parties.

The notes to the Annual financial statements must contain a confirmation that related party transactions were made on terms equivalent to those that prevail in arm's length transactions if such terms can be substantiated.



14.4.10 Assessment Procedures

The Annual financial statements must be audited by an independent auditor registered in the special register of the Ministry of Economy and Finance and which has performed an audit of a listed company or of a professional football club in the last three years.

The Independent Auditor's Report must clearly express an opinion on the Annual financial statements taken as a whole including the accompanying documentation (for example, the Player Identification Table).

Where a Licence applicant is required to prepare supplementary documentation due to the Annual financial statements not fulfilling the principles and requirements of the Manual, this ulterior documentation must also be submitted to the same independent auditor who audited the Annual financial statements. In this case, the assessment by the independent auditor must be expressed on the basis of Agreed-upon procedures in accordance with the international standard ISRS 4400 (*International Standard on Related Services*) and the auditor's report must:

- include a statement confirming that the audit was conducted in accordance with the aforementioned international standards;
- be submitted to the Licensing and FFP Office together with the relative documentation.

The Agreed-upon procedures must, as a minimum, include:

- the analysis of the supplementary documentation supplied by the Licence applicant;
- the request for clarifications;
- the reconciliation of the amounts with the audited Annual financial statements;
- substantial controls and comparisons with the sources from which the information was obtained.



14.4.11 The Decision

The Licence must not be granted if:

- A) within the peremptory deadline fixed by the Licensing and FFP Office, the Licence applicant does not submit the Annual financial statements accompanied by the documents specified at Art. 14.4.3 of the Manual;
- B) the documents specified at Art. 14.4.3 of the Manual do not fulfil the principles and requirements for the content and accounting prescribed by the Manual;
- C) the consolidation perimeter is not defined as per art. 14.4.4;
- D) the auditor's report or any other document discloses the situation defined as per Art. 14.8.2 lett.D.

In view of the independent auditor's report, the First Instance Committee, evaluates the granting of the Licence, taking into account the following aspects:

- E) if the independent auditor's report has an unqualified opinion the Licence may be granted;
- F) if the independent auditor's report has an adverse opinion or a disclaimer of opinion, the Licence cannot be granted; where such a disclaimer of opinion is determined by contingent factors which are subsequently overcome, the Licence applicant can submit, within the deadline for the Licence issue decision on the part of the Appeals Committee, a subsequent independent auditor's report relative to the same financial year;
- G) if the independent auditor's report has a qualified 'except for' opinion or key audit matter in respect of going concern, the Licence cannot be granted, unless the Licence applicant submits within the deadline for the Licence issue decision on the part of the Appeals Committee:
 - a subsequent independent auditor's report without a qualified 'except for' opinion or a key audit matter in respect of going concern relative to the same financial year; or
 - additional documentary evidence demonstrating, in the opinion of the First Instance Committee, the Licence applicant's ability to guarantee it can continue as a going concern until at least the end of the Licence season (e.g. Budgets);
- H) if the independent auditor's report has a qualified 'except for' opinion or a key audit matter in respect of a matter other than going concern, the First Instance Committee must consider the implications of such aspects in relation to the granting of the Licence. The Licence may be refused, unless additional documentary evidence related to the relevant modifications is presented by the Licence applicant, which is positively evaluated by the First Instance Committee;
- I) if the independent auditor's report, as a result of the Agreed-upon procedures, highlights the presence of errors or incorrect information in the supplementary documentation, the Licence may be refused.



ECONOMIC-FINANCIAL CRITERIA

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

F.01 - BIS A

PUBLICATION OF FINANCIAL INFORMATION

The Licence applicant must publish on its website, within the peremptory deadline yearly set by the Licensor, the following information:

- Balance sheet, profit and loss account, cash flow statement, explanatory notes, auditor's report, Directors' Report and the Supervisory Body's Report of the last approved and audited annual financial statements submitted in accordance with Criterion F.01;
- The total amount paid in the last reporting period to or to the benefit of agents/intermediaries.

Evidence of the publication of the information required.



14.5 Interim financial statements

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

F.02 A

FINANCIAL STATEMENTS FOR THE INTERIM PERIOD - REVIEWED

The Licence applicant must prepare interim financial statements covering the period from 1 July to 31 December of the financial year underway at the moment of applying for the Licence.

Only in the case of Annual financial statements (as per criterion F.01) closed less than six months before the deadline for submission of the list of licensing decisions to UEFA, in accordance with Art. 6.10 of the Manual, the Licence applicant will not be obliged to submit interim financial statements (e.g. statutory closing date of 31 December).

The interim financial statements must be the subject of a limited review by an independent auditor registered in the register of legal auditors of the Ministry of Economy and Finance and which has performed an audit of a listed company or of a professional football club in the last three years and which meets the prescribed criteria of independence and disjunction.

If the Interim financial statements do not meet the prescribed principles and requirements, the Licence applicant is obliged to supply supplementary documentation; such documentation must be prepared in line with the same principles and requirements indicated for the preparation of the Interim financial statements and must be subject to determined Agreed-upon procedures by the independent auditor.

Interim financial statements in relation to the period from 1 July to 31 December of the financial year underway at the moment of applying for the Licence, comprising a balance sheet, a profit and loss account for the interim period, a cash flow statement and notes to the interim financial statements, drafted by the administrative body, accompanied by a succinct Directors' Report and the Independent Auditor's Report as well as the supplementary documentation (where applicable) and the relevant Auditor's Report.



14.5.1 General Principles

The interim financial statements must fulfil the same principles and requirements for the content and accounting prescribed for the preparation of the Annual financial statements (criterion F.01), bearing in mind, with regard to economic aspects, the criteria of strict periodic competence and *pro-rata temporis*; it must also be the subject of a limited review by an independent auditor registered in the register of legal auditors of the Ministry of Economy and Finance and which has performed an audit of a listed company or of a professional football club in the last three years and which meets the prescribed criteria of independence and disjunction.

The Licence applicant must prepare consolidated interim financial statements if the conditions indicated in Art. 14.4.4 of the Manual are applicable.

The interim financial statements must consist of:

- a balance sheet (with the indication of comparative figures resulting from the preceding full financial statements);
- a profit and loss account for the interim period (with the indication of comparative figures resulting from the preceding interim financial statements);
- a cash flow statement drawn up in accordance with Appendix IX (with the indication of comparative figures resulting from the preceding interim financial statements);
- notes to the interim financial statements.

The interim financial statements must also be accompanied by:

- a succinct Directors' Report;
- the Independent Auditor's Report.

The independent auditor should be the same one who carried out the audit of the Annual financial statements.

If the Licence applicant did not have to prepare interim financial statements for the comparable interim period of the immediately preceding financial year, comparative figures may refer to the figures from the Annual financial statements of the immediately preceding full financial year.

The following information must be clearly highlighted in the above documents:

- the name (and legal form), domicile and registered office of the Licence applicant and any possible changes from the preceding financial year;
- whether the economic-financial information refers to the individual Licence applicant, to a group of entities or to some other combination of entities, with the description of their structure and composition;
- the interim financial reporting date and the interim period covered by the economic-financial information; and
- the presentation currency.



14.5.2 Assessment Procedure

The interim financial statements must be the subject of a limited review by an independent auditor registered in the register of legal auditors of the Ministry of Economy and Finance and which has performed an audit of a listed company or of a professional football club in the last three years and which meets the prescribed criteria of independence and disjunction.

The Independent Auditor's Report must clearly express an opinion on the Interim financial statements taken as a whole including the accompanying documentation (for example, the Player Identification Table).

14.5.3 The Decision

With reference to Licence applicants who are obliged to submit interim financial statements in accordance with criterion F.02, the Licence cannot be granted if:

- A) the Licence applicant does not submit the interim financial statements and relevant accompanying documentation, within the peremptory deadline fixed by the Licensing and FFP Office;
- B) the documents at letter A) do not fulfil the principles and requirements for the content and accounting prescribed by the Manual;
- C) the consolidation perimeter is not defined as per art. 14.4.4;
- D) the auditor's review report or any other document discloses the situation defined as per Art. 14.8.2 lett.D.

In view of the independent auditor's review report, the First Instance Committee evaluates the granting of the Licence, taking into account the following aspects:

- E) if the independent auditor's review report expresses that significant elements have not emerged that would require amendments or integrations to the interim financial statements and the relative explanatory notes and integrations (negative assurance), the Licence may be granted;
- F) if the independent auditor's review report disclaims a conclusion or gives an adverse conclusion, the Licence cannot be granted; where such a disclaimer of conclusion is determined by contingent factors which are subsequently overcome, the Licence applicant can submit, within the deadline for the Licence issue decision on the part of the Appeals Committee, a subsequent independent auditor's report relative to the same period;
- G) if the independent auditor's review report expresses a qualified conclusion or a key audit matter in respect of going concern, the Licence cannot be granted, unless the Licence applicant submits, within the deadline for the Licence issue decision on the part of the Appeals Committee:
 - a subsequent independent auditor's review report without a qualified 'except for' conclusion or a key audit matter in respect of going concern relative to the same period; or
 - additional documentary evidence that demonstrates, in the opinion of the First Instance Committee, the Licence applicant's ability to guarantee it can continue as a going concern until at least the end of the Licence season;



- H) if the independent auditor's review report has a qualified conclusion or a key audit matter in respect of a matter other than going concern, the First Instance Committee must consider the implications of such aspects in relation to the granting of the Licence. The First Instance Committee may decide not to grant the Licence, unless additional documentary evidence related to the relevant modifications is presented by the Licence applicant, which is positively evaluated by the First Instance Committee;
- I) if the independent auditor's report, as a result of the Agreed-upon procedures, highlights the presence of errors or incorrect information in the supplementary documentation, the Licence may be refused.

Where the interim financial statements are subjected to a full audit by an independent auditor and not just a limited review, the First Instance Committee evaluates the granting of the Licence in view of the aspects at letters E, F, G and H of Art. 14.4.10 of the Manual.



14.6 No payables overdue towards football clubs arising from transfer activities

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

F.03 A

NO PAYABLES OVERDUE TOWARDS FOOTBALL CLUBS ARISING FROM TRANSFER ACTIVITIES

The Licence applicant must prove that, as at 31 March preceding the Licence season, it has no payables overdue towards other football clubs, arising from transfer activities that occurred prior to the previous 31 December, or it must prove that:

- it has paid, by not later than the peremptory deadline of 31 March, the relevant amount in full, or
- it has concluded, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a written agreement with the creditor to extend the payment deadlines for the overdue payable beyond the 31 March, or
- it has contested, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- it has brought, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities with regard to the overdue payable.
- With regard to payables related to solidarity contributions and training compensation (as defined in the FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players), it is able to demonstrate that it has taken, by not later than the peremptory deadline of 31 March, all the reasonable measures to identify and pay the creditor.

Whether a payable is deemed to be overdue is determined by the available contractual documentation.

Declaration, issued by the league to which the Licence applicant belongs, of the settlement of payables relative to national transfer activities.

Table of international transfer activities.

Declaration that there are no payables overdue from international transfer activities or from national transfer activities with international dimension as at 31 March;

or with reference to payables which are overdue:

- bank documentation proving the payments have been effected;
- documentation proving the extension of the payment deadlines;
- opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor;
- written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute.



14.6.1 Table of transfer activities

The Licence applicant must prepare a table summarising international transfer activities and national transfer activities with international dimension occurred up to 31 December preceding the Licence season. It must be prepared even if there have been no transfers/loans during the relevant period.

In accordance to the FIFA Regulations for the Status and Transfer of Players, payables arising from transfer activities include solidarity mechanism and training compensation payments, all conditional amounts, dependent on the occurrence of certain conditions (e.g. bonuses) and any joint and several liability decided by a competent authority for the termination of a contract by a player.

With reference to international transfer activities (acquisition or loan) and national transfer activities with international dimension (acquisition or loan), in the table must be separately disclosed:

- a) all player transfers occurred at any time during the reporting period irrespective of whether or not there is a payable towards other football clubs;
- b) all player transfers for which, as at 31 December, there is a payable towards other football clubs;
- c) all player transfers subject to a claim pending before an administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the State or international sporting authorities.

In particular the table must include the following information:

- name and date of birth of the player;
- date of the transfer (acquisition or loan);
- the football club that formerly held the registration;
- transfer (acquisition or loan) fee paid and/or payable (including solidarity contributions and training compensation);
- other direct costs of acquiring the registration paid and/or payable;
- the amount settled / paid and payments dates;
- the balance in respect of each player transfer (acquisition or loan) payable as at 31 December detailed by due date(s);
- amounts payable as at 31 March (regarding transfers occurred up to 31 December), with details of due date(s) and explanatory notes;
- conditional amounts (e.g. bonuses) not yet payable or in any case not yet recognised in the books (Annual Financial Statements or Interim Financial Statements) as at 31 December;
- amounts subject to dispute/claim/proceeding as at 31 March.

The total payables resulting from the table must be reconciled with the figure in the Annual financial statement item (or in the interim financial statement item, if applicable), "Accounts payable relating to international player transfers".

All payables arising from international transfer activities and national transfer activities with international dimension must be inserted in the table, even if the creditor has never requested their payment.

Such table must be approved and undersigned by the Licence applicant's legal representative and supervisory body.



14.6.2 Assessment Procedure

The examination of the documentation proving the fulfilment of criterion F.03 is directly performed by the Licensing bodies.

The league to which the Licence applicant belongs testifies in writing to the Licensing and FFP Office the settlement of payables (conditional and unconditional) relative to national transfer activities, also by virtue of its clearing house system.

14.6.3 The Decision

The Licence cannot be granted if:

- A) the documentation proving that there are no payables overdue arising from transfer activities is not transmitted to the Licensing and FFP Office within the peremptory deadline;
- B) the documentation at letter A) does not fulfil the minimum requirements prescribed by the Manual;
- C) the Licence applicant, as at 31 March preceding the Licence season, has payables overdue towards football clubs (including *solidarity mechanism* and *training compensation* payments and conditional amounts) arising from transfer activities occurred prior to the previous 31 December.

If a Licence applicant finds itself in the situation of letter C) above, the Licence may still be granted provided that the Licence applicant proves by and no later than the 31 March that:

- a) it has paid, by not later than the peremptory deadline of 31 March, the relevant amount in full, or
- b) has concluded, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a written agreement with the creditor to extend the payment deadlines for the overdue payable⁵ beyond the 31 March, or
- c) has contested, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- d) it has brought, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities.
- e) With regard to payables related to solidarity contributions and training compensation (as defined in the FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players), it is able to demonstrate that it has taken, by not later than the peremptory deadline of 31 March, all the reasonable measures to identify and pay the creditor.

The obvious groundlessness of the legal claims and/or of the contestations or objections as per lett. c), d) and/or the proactivity as per lett. e) are assessed by the First Instance Committee and/or by the Appeals Committee on the basis of the arguments brought from the Licence applicant.

⁵ If the creditor has not requested payment of an overdue payable, this is not considered as an extension of the deadline for payment.



14.7 No payables overdue towards employees and social / tax authorities

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
F.04 A	<p>PAYMENT TOWARDS EMPLOYEES AND SOCIAL / TAX AUTHORITES</p> <p>The Licence applicant must prove that it has paid, by and no later than the peremptory deadline of the following 31 March:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contractual and legal obligations due towards its <i>employees</i> as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season, or that by and no later than the peremptory deadline of 31 March: <ul style="list-style-type: none"> • has contested a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or • it has brought a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities; 2. tax deductions and <i>INPS</i> contributions (social security taxes) relative to Contractual and legal obligations due towards <i>employees</i> as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season, or that: <ul style="list-style-type: none"> • has obtained by and no later than the peremptory deadline of 31 March, provisions to divide the payments into instalments falling due beyond the 31 March or • has contested, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or • it has brought, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities. 	<ul style="list-style-type: none"> • List of <i>employees</i>; • Documentation proving that the payment of Contractual and legal obligations due towards employees has been effected as at 31 December; • Opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor; • Written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute. <p>Declaration testifying that the payment of tax deductions and <i>INPS</i> contributions (social security taxes) has been effected, accompanied by proof of payment, or</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentation in relation to the extension of the payment deadlines; • Opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor; • Written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute. <p>Auditor's report of factual findings.</p>



14.7.1 General Principles

For the purposes of the fulfilment of criterion F.04 the following individuals are considered to be “employees”:

- a) all professional players according to the FIFA Regulations for the Status and Transfer of Players;
- b) “Direttori Tecnici” and coaches of all categories, physical trainers, masseurs/physiotherapists and persons entered in the “*Elenco Speciale dei Direttori Sportivi*” of the FIGC with contracts which must be deposited with the league to which the Licence applicants belong;
- c) all personnel specified within the personnel and administrative criteria P.02, P.03, P.04, P.05, P.09, P.15, P.17, P.20, P.24 and P.25.

Payables are those amounts due to *employees* or social/tax authorities as a result of contractual or legal obligations towards *employees*.

Amounts payable as at 31 December must also include payables to individuals who, for whatever reason, are no longer employed by the Licence applicant.

14.7.2 Summary of Employees

The Licence applicant must prepare a list containing the indication of all *employees* who are employed or have been employed by the Licence applicant at any time during the year, and therefore up until 31 December preceding the Licence season. The list must also include all the employees towards whom the club has a payable, as at 31 December and also all the employees towards whom there is a claim pending before an administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the State or national or international sporting authorities.

The list of *employees* must include the following information for each *employee*:

- name of the employee;
- position/Function of the employee;
- start date;
- termination date (if applicable);
- the balance payables as at 31 December (including the due date for each unpaid element) and relative explanatory notes;
- any payables as at 31 March, rolled forward from 31 December, with details of due date(s) and explanatory notes;
- amounts subject to dispute/claim/proceeding as at 31 March.

The total liability resulting from the table must be reconciled with the figure resulting from the Annual Financial Statements (or Interim Financial Statements, where applicable) or from underlying accounting records.

Such table must be approved and undersigned by the Licence applicant’s legal representative and supervisory body and must be submitted both to the Licensing and FFP Office and to the auditor appointed by FIGC as per Art. 14.7.4.



14.7.3 Social/Tax Table

The Licence applicant must prepare a table showing the amount payable in relation to tax deductions and *INPS* contributions (social security taxes) relative to Contractual and legal obligations due towards *employees* as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season. The table must also disclose any amount related to tax deductions and *INPS* contributions subject to dispute/claim/proceeding.

The table must include the following information:

- name of the creditor;
- any payables as at 31 December (including the due date for each unpaid element);
- any payables as at 31 March, rolled forward from 31 December, with details of due date(s) and explanatory notes;
- any amount subject to dispute/claim/proceeding;
- all supporting evidence in respect of the above payables.

The total liability resulting from the table must be reconciled with the figure resulting from the Annual Financial Statements (or Interim Financial Statements, where applicable) or from underlying accounting records.

Such table must be approved and undersigned by the Licence applicant's legal representative and supervisory body and must be submitted both to the Licensing and FFP Office and to the auditor appointed by FIGC as per Art. 14.7.4.

14.7.4 Assessment Procedure

The documentation proving the fulfilment of criterion F.04, with the exception of the provisions of letter c) of art. 14.7.1 of the Manual, is examined by an independent auditor appointed by FIGC. To this end, the Licence applicant must provide the auditor with the documentation requested by the auditor itself to perform the assessment.

The auditor's report of factual findings must include a statement confirming that the assessment was conducted by way of Agreed-upon procedures according to ISRS 4400.

The payment of Contractual and legal obligations due towards *employees* referred to at letter c) of Art. 14.7.1 of the Manual, is testified by the Licence applicant by virtue of the copy of the relative contracts and the appropriate documentation that proves the payment.



14.7.5 The Decision

The Licence cannot be granted if:

- A) the documentation proving that there are no payables overdue from Contractual and legal obligations due towards *employees* and the relative tax deductions and *INPS* contributions (social security taxes) is not transmitted to the Licensing and FFP Office within the peremptory deadline;
- B) the documents at letter A) do not fulfil the minimum requirements prescribed by the Manual;
- C) the Licence applicant has overdue payables arising from the payment of Contractual and legal obligations due towards *employees* as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season.

If the Licence applicant finds itself in the situation of letter C) the Licence can nevertheless be granted provided that the Licence applicant demonstrates that:

- A) it has paid, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, the relevant amount in full, or
- B) it has contested, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- C) it has brought, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities with regard to the overdue payable.

The obvious groundlessness of the legal claims and/or of the contestations or objections as per lett. b), c) is assessed by the First Instance Committee and/or by the Appeals Committee on the basis of the arguments brought from the Licence applicant.

- D) The Licence applicant has overdue payables arising from tax deductions and *INPS* contributions (social security taxes) in relation to Contractual and legal obligations due towards *employees* as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season.

If the Licence applicant finds itself in the situation of letter D) the Licence can nevertheless be granted provided that the Licence applicant demonstrates that:

- a) it has paid, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, the relevant amount in full, or
- b) it has concluded, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a written agreement with the creditor to extend the payment deadlines for the overdue payable⁶ beyond the 31 March, or
- c) it has contested, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- d) it has brought, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities with regard to the overdue payable.

The obvious groundlessness of the legal claims and/or of the contestations or objections as per lett. c), d) is assessed by the First Instance Committee and/or by the Appeals Committee on the basis of the arguments brought from the Licence applicant.

⁶ If the creditor has not requested payment of an overdue payable, this is not considered as an extension of the deadline for payment.



14.8 Written representations prior to the licensing decision

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
F.05 A	<p>WRITTEN REPRESENTATIONS PRIOR TO THE LICENSING DECISION</p> <p>Within seven days prior to the period in which the First Instance Committee convenes to deliberate, the Licence applicant is obliged to transmit a declaration to the Licensing and FFP Office in which it testifies that:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) all documents submitted to the Licensing and FFP Office are complete and correct; b) no significant changes have occurred in relation to any of the requirements provided for by the Manual; c) from its statutory closing date (or from the interim financial closing date, if applicable), no Events or conditions of major economic importance have occurred that may have an adverse impact on the economic, patrimonial and financial situation of the Licence applicant⁷. In the case of any such events or conditions occurring, the declaration of the Licence applicant must include a description of the nature of the event or condition and an estimate of its economic-financial impact both in terms of quantity and time (e.g. the impact on more than one financial period), or a declaration that such an estimate is impossible; d) the Licence applicant or any parent company included in the consolidation perimeter has not entered, within the 12 months preceding the Licence season, into bankruptcy and/or insolvency procedures (including the Administration procedures), pursuant to laws or regulations, aimed to the protection from creditors. 	<p>Declaration containing the information mentioned in the adjacent column.</p>

14.8.1 Assessment Procedure

The examination of the declaration in respect of criterion F.05 is directly performed by the Licensing bodies.

⁷ By way of example but not exhaustive: the withdrawal of credit worthiness by a financial company or other creditor; the inability to respect deadlines for financing contracts that are close to expiry; the inability to pay other creditors within the established deadlines; notable operating deficits as a result of the last financial statements; ascertainment of fraud or serious errors that demonstrate that the financial statements are not true and correct; forecasts of negative outcomes in relation to pending legal proceedings; the start of insolvency or liquidation proceedings; significant changes in a club's management; the withdrawal of sponsorship contracts; disciplinary sanctions; etc.



14.8.2 The Decision

The First Instance Committee must assess the information contained in the declaration, in combination with the other historic and future economic-financial documentation as well as any other additional document supplied by the Licence applicant.

The Licence cannot be granted if:

- A) the Licence applicant does not submit the declaration in question within the peremptory deadline fixed by the Licensing and FFP Office;
- B) based on the information contained in the declaration, any significant change in relation to all the requirements provided for by the Manual has occurred;
- C) based on the information contained in the declaration, assessed together with the other historic and future economic-financial information, the First Instance Committee considers that there are not the conditions necessary for the going concern of the Licence applicant, until at least the end of the Licence season;
- D) the Licence applicant or any parent company included in the consolidation perimeter has entered, within the 12 months preceding the Licence season, into bankruptcy and/or insolvency procedures (including the Administration procedures), pursuant to laws or regulations, aimed to the protection from creditors. The Licence cannot be granted even if the bankruptcy and/or insolvency procedures are ended at the moment the licensing decision is taken.



FUTURE ECONOMIC-FINANCIAL INFORMATION

14.9 Future economic-financial information

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
F.06 A	<p>FUTURE ECONOMIC-FINANCIAL INFORMATION</p> <p>The Licence applicant must prepare, by 30 June of the year preceding the date of submission of the Licence application, future economic-financial information (budget) covering the 12 month period commencing from 1 July to 30 June of the following year.</p> <p>The budgets must be prepared in conformity with the principles and requirements prescribed in the Manual and must be based on assumptions that are not obviously unfounded.</p>	<p>A budgeted profit and loss account.</p> <p>A budgeted balance sheet.</p> <p>A budgeted cash flow statement.</p> <p>Explanatory notes including assumptions, risks and methods for covering possible borrowing requirements.</p>

14.9.1 General Principles

As prescribed for criterion F.01, if the conditions indicated in Art. 14.4.4 of the Manual are applicable, the budgets and the final reports must be related to the group contained in the consolidation perimeter.

Future financial information must meet the requirements and the principles set in Annex VIII of this Manual.

14.9.2 Reporting Period

The club must submit to the Licencing Office, by 30 June of the year preceding the date of submission of the Licence application, future economic-financial information (budget) covering the 12-month period from 1 July to 30 June of the following year.

The budgets must be prepared on a quarterly basis.



14.9.3 Minimum requirements and content of the future economic-financial information

The future economic-financial information, to be submitted by 30 June of the year preceding the date of submission of the Licence application, must include the following documents:

- a budgeted profit and loss account;
- a budgeted balance sheet;
- a budgeted cash flow statement;
- explanatory notes including assumptions, risks and methods for covering possible borrowing requirements.

The budgets must include a comparative profit and loss account, balance sheet and cash flow statement for the immediately preceding financial year and interim period (if applicable).

The following information must be clearly highlighted in the above documents:

- the name (and legal form), domicile and registered office of the Licence applicant and any possible changes from the preceding financial year;
- whether the financial information refers to the individual Licence applicant, to a group of entities or to some other combination of entities, with the description of their structure and composition;
- the presentation currency.

The budgets must be based on assumptions that are not obviously unfounded, and must conform to the same principles and minimum accounting and content requirements prescribed for the preparation of the Annual financial statements (criterion F.01).

Budgets must be approved and undersigned by the legal representative and the supervisory body of the Licence applicant.

In preparing the budgets the instructions of the “*Guida al Budget*”, drafted by Co.Vi.So.C., must be followed and the same accounting requirements implemented for the preparation of the Annual financial statements must be applied, except for accounting policy changes which have been made after the statutory closing date of the last Annual financial statements and which are to be reflected in the next Annual financial statements. The details of the changes must be disclosed.



14.9.4 Indicators

Historical economic-financial information provided by the Licence applicant may show up potential risk situations relating to economic and financial trends and to the prospects of the Licence applicant as a going concern.

To investigate such risk situations Licensing Bodies use the following indicators:

Indicator no. 1 (IND. 01)

The independent auditor's report on the Annual financial statements or Interim financial statement presents a qualified "except for" opinion/conclusion or a key audit matter in respect of going concern.

Indicator no. 2 (IND. 02)

The Annual financial statements or the Interim financial statements, presented in accordance with criteria F.01 and F.02 of the Manual, disclose a net liabilities position that has deteriorated relative to the comparative figure contained in the previous Annual financial statements.

If the Licence applicant falls into one of the situations described by the indicators, Licensing Bodies will undertake a more detailed assessment, and may request additional documentation, including for example an updated version of the budgets and or the anticipated submission of the budgets for the next National sporting season.

14.9.5 Assessment Procedure

The assessment procedures are directly performed by the Licensing bodies and must include:

- the check of the arithmetic accuracy of the budgets;
- the check, through discussions with management and the examination of the documents, that the budgets have been prepared based on the assumptions and the risks indicated by the Licence applicant and that they do not present elements that are obviously unfounded or that are expressly over optimistic;
- the check that the opening balances contained within the budgets are consistent with the items reported in the last Annual financial statements or in the interim financial statements, if applicable; and
- the check that the budgets have been approved and undersigned by the Licence applicant's legal representative and supervisory body;
- the examination of the corresponding supporting documents (e.g. agreements with sponsor, share capital increase, minutes of the board, etc.).

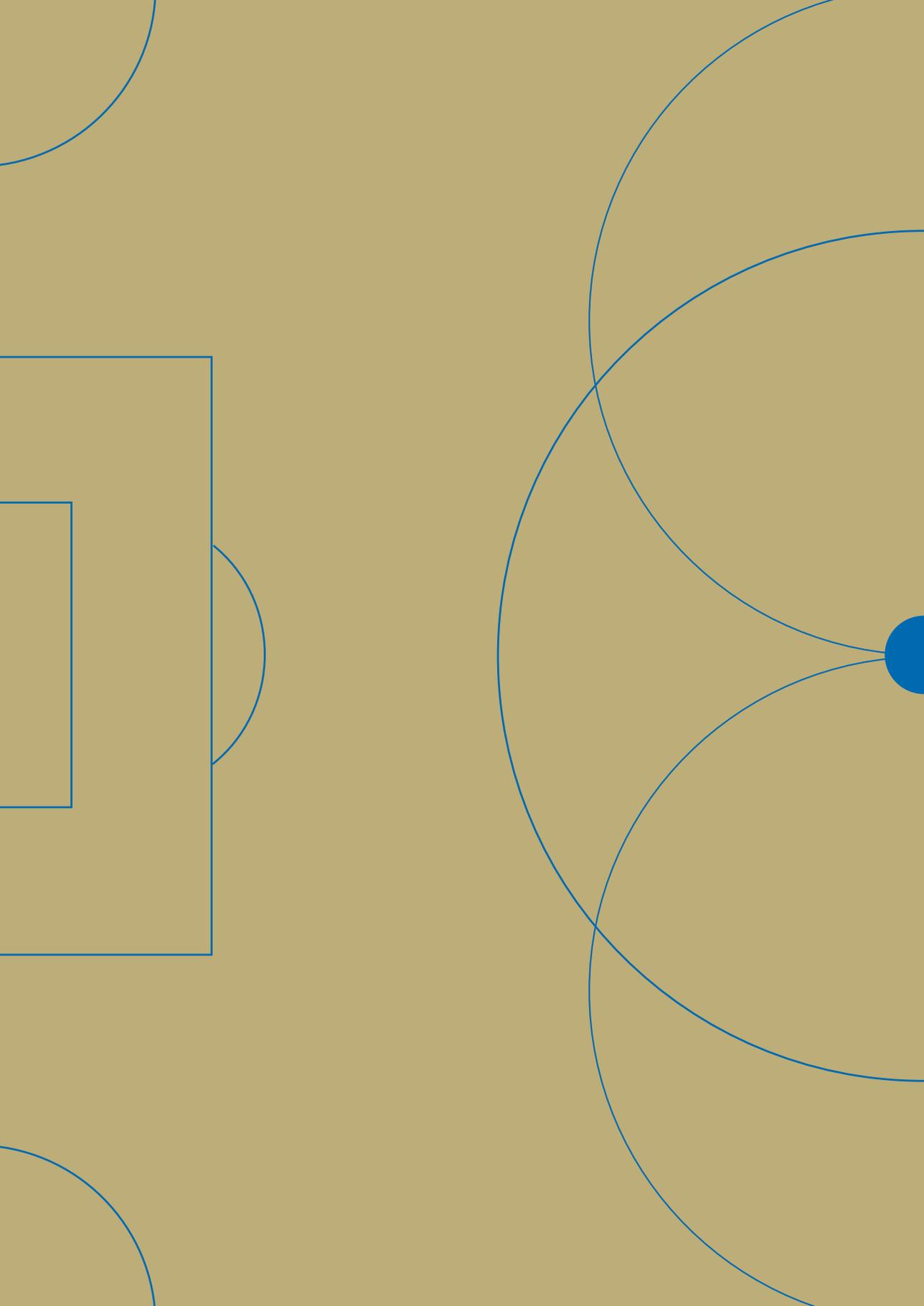
14.9.6 The Decision

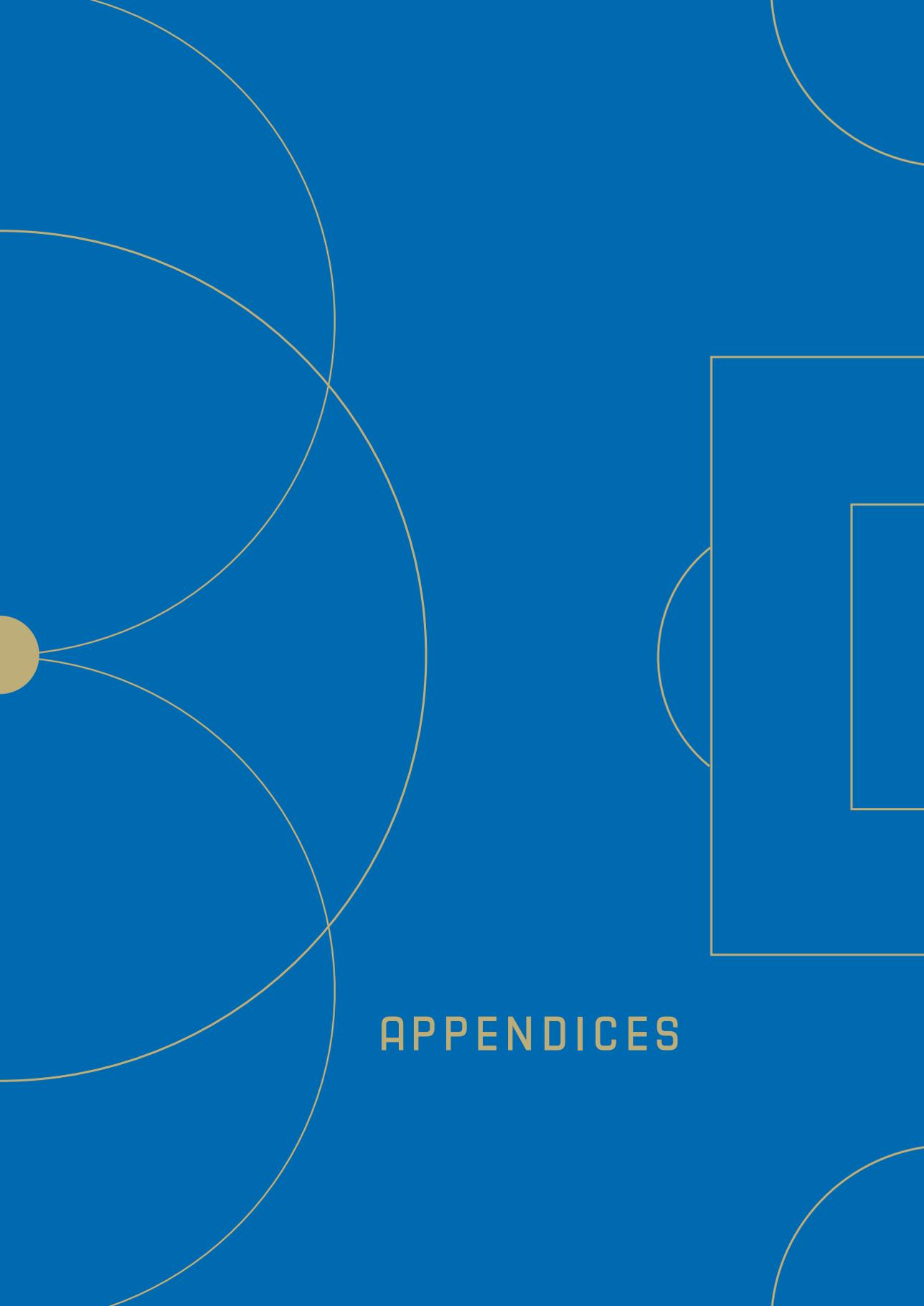
The Licence cannot be issued if:

- A) the Licence applicant fails to deposit within the peremptory deadline fixed by the Licensing and FFP Office, all the documents required by criterion F.06;
- B) on the basis of the historic and future economic-financial information supplied by the Licence applicant, the First Instance Committee considers that the Licence applicant is not able to meet its financial commitments as they fall due and is not able to continue as a going concern, until at least the end of the Licence season.

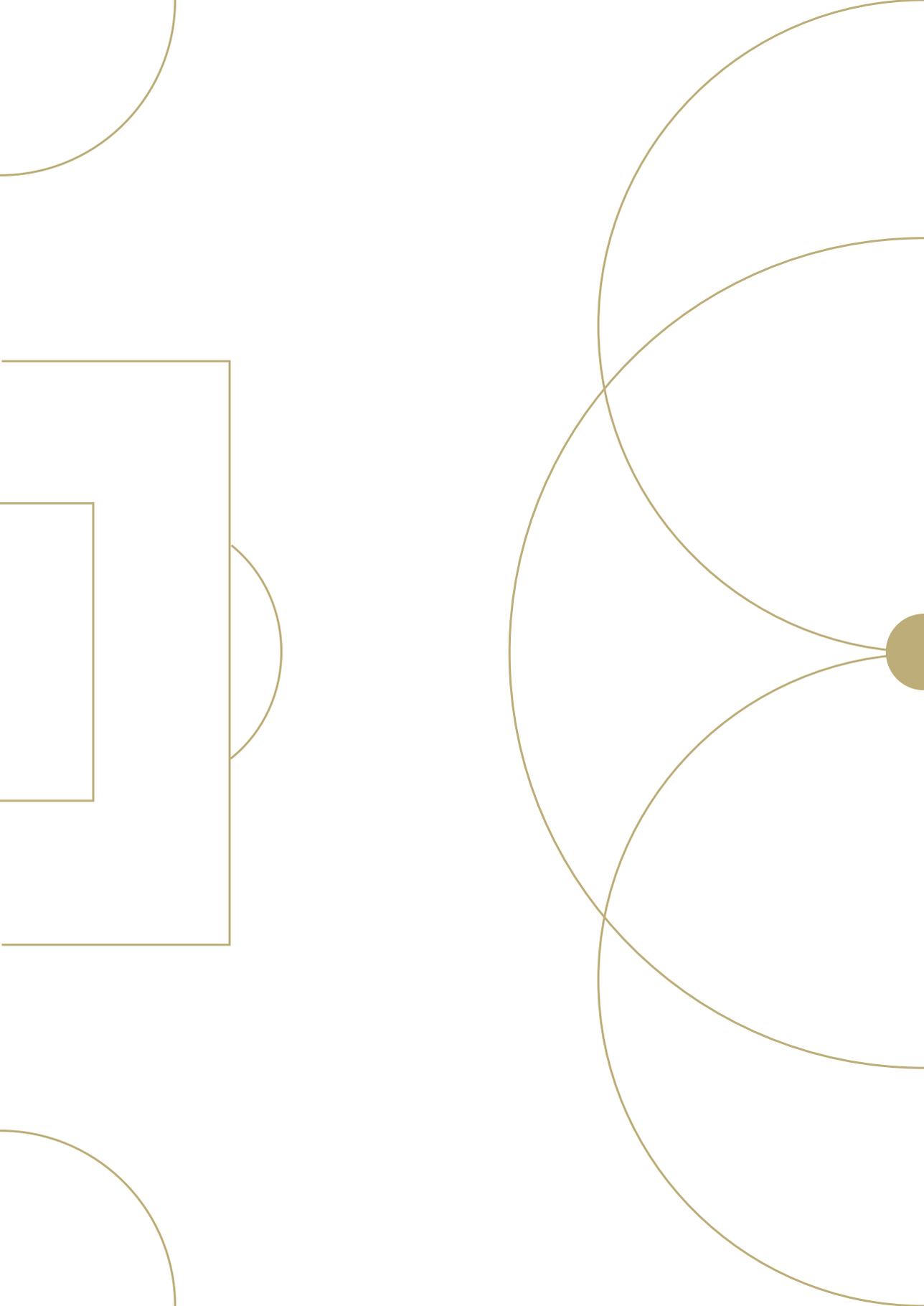








APPENDICES





The following appendices are an integral part of the Manual and contain mandatory provisions unless otherwise indicated.

APPENDIX I - REGULATIONS FOR DECISION MAKING PROCEDURES - MANDATORY -

Art. 1 General Principles

These regulations regulate the procedure adopted by the First Instance Committee and the Appeals Committee to grant the Licences.

Art. 2 Principle of Equal Treatment

The First Instance Committee and the Appeals Committee guarantee equal treatment for all clubs.

Art. 3 Representation

Clubs have the right to be represented by a trustworthy consultant at every stage of the licensing procedure and subsequent to the granting of the Licence.

Clubs may request, by virtue of an appropriate petition undersigned by the club's legal representative, to be heard before the First Instance Committee and the Appeals Committee and to be assisted by a duly delegated trustworthy consultant.

Art. 4 Burden of Proof

In the event of contention by the Licensing bodies, it is the duty of the clubs to prove the fulfilment of the criteria necessary for the granting of the Licence and the truthfulness of the declarations made and the documentation produced.



Art. 5 Decisions

The First Instance Committee and the Appeals Committee are summoned by the respective Presidents and are validly constituted in the presence of at least five members, including the President or the Vice-President, as well as at least one of the members who has professional experience in sporting venues.

The decisions of the First Instance Committee and the Appeals Committee, based upon the documentation presented by the clubs and the reports prepared by the Experts, are taken by the majority of the members present and have to be justified and in writing. In the case of an equal number of votes the President will have the casting vote.

Such decisions must be succinctly justified and communicated to the clubs, even only by fax.

Art. 6 Right to appeal

Clubs which have been refused the Licence or that have had their Licence withdrawn, have the right to lodge an appeal with the Appeals Committee.

Under no circumstances is any club allowed to appeal against the granting of the Licence to another club.

Art. 7 Deadlines

The deadlines of the licensing procedure are defined and communicated on an annual basis to the clubs by the Licensing and FFP Office.

The deadlines are calculated applying the principle of *dies a quo non computatur*.

Deadlines which fall on a Sunday or a legal holiday are extended to the next working day.



Art. 8 Content and Form of an Appeal to the Appeals Committee

An appeal to the Appeals Committee must contain:

- the full and complete name of the appealing club and the person who has undersigned the appeal, including his relative powers;
- the indication the contested measure;
- the reasons for the contestation.

The appeal must be addressed to the Appeals Committee and be sent by registered post with return of receipt, in advance by fax, to the Licensing and FFP Office in its function as secretariat of the Appeals Committee.

Any possible supporting documentation must be attached to the appeal, even to the copy sent in advance by fax.

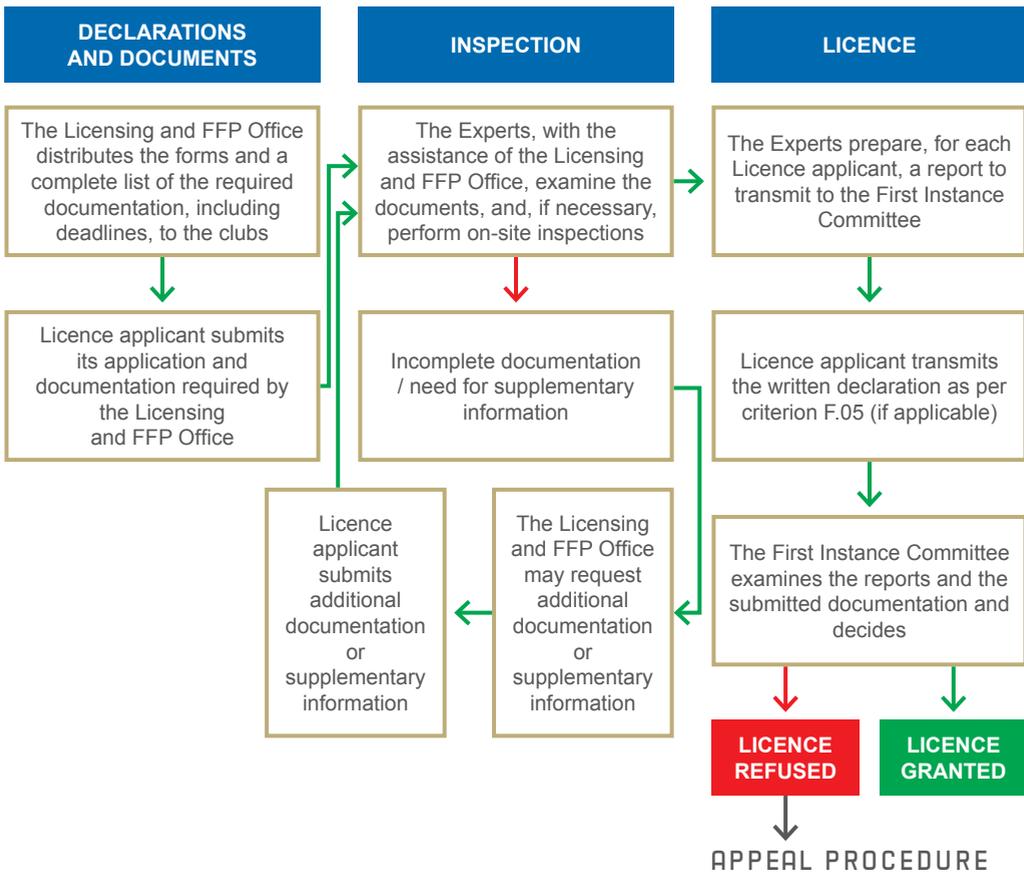
Art. 9 Immediate Enforceability of Decisions

The decisions of the First Instance Committee and the Appeals Committee are immediately enforceable even if they are appealed against.

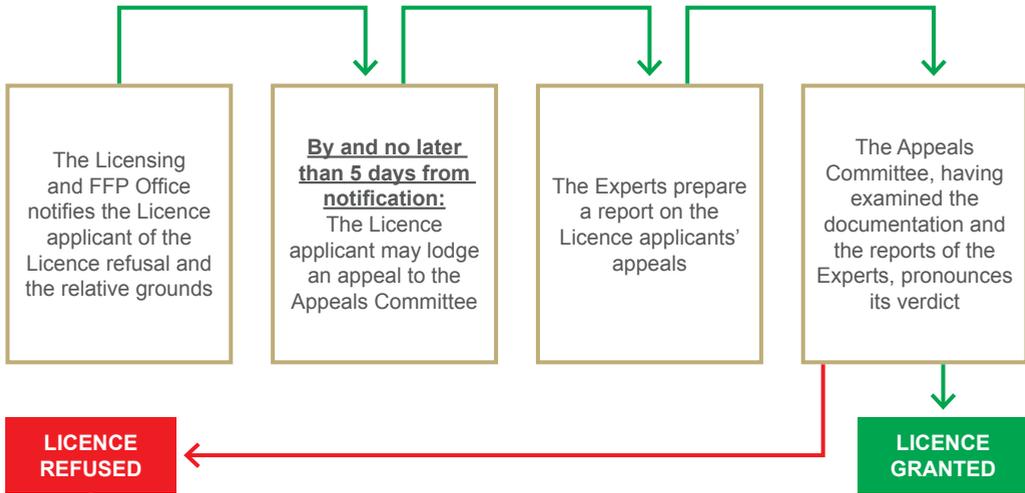


APPENDIX II - CORE PROCESS
- MANDATORY -

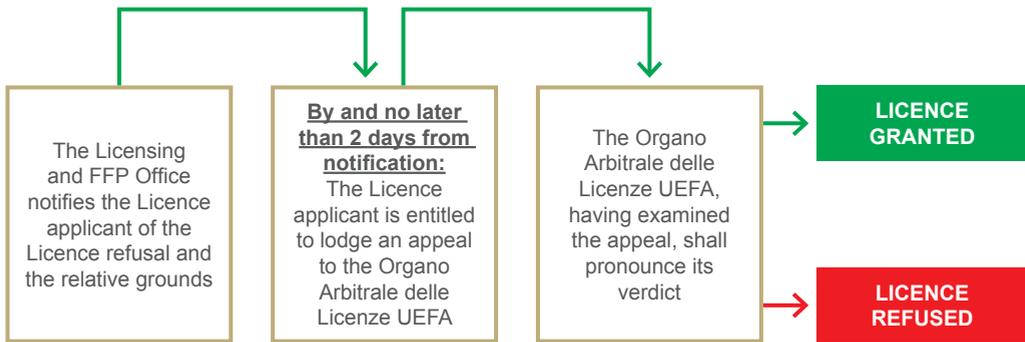
FIRST INSTANCE PROCEDURE



APPEAL PROCEDURE



ORGANO ARBITRALE DELLE LICENZE UEFA



By and no later than the deadline set by UEFA:

The Licensing and FFP Office transmits to UEFA the List of licensing decisions for the following sporting season



APPENDIX III - ANTI-RACISM AND ANTI-DISCRIMINATION GUIDELINES - MANDATORY -

1. Issue a statement saying that racism or any other kind of discrimination will not be tolerated, spelling out the action it will take against those who engage in racist chanting. The statement should be printed in all match programmes and displayed permanently and prominently around the ground.
2. Make public address announcements condemning racist and/or discriminating chanting at matches.
3. Make it a condition for season-ticket holders that they do not take part in racist and/or discriminating abuse.
4. Take action to prevent the sale of racist and/or discriminating literature inside and around the ground.
5. Take disciplinary action against players who engage in racial and/or discriminating abuse.
6. Contact other associations or clubs to make sure they understand the association's or club's policy on racism and/or discrimination.
7. Encourage a common strategy for stewards and police for dealing with racist abuse and/or discrimination.
8. Remove all racist and/or discriminating graffiti from the ground as a matter of urgency.
9. Adopt an equal opportunities policy in relation to employment and service provision.
10. Work with all other groups and agencies, such as the players' union, supporters, schools, voluntary organisations, youth clubs, sponsors, local businesses, police and other public authorities, to develop proactive programmes and make progress to raise awareness of campaigning to eliminate racial abuse and discrimination.



APPENDIX IV - INFRASTRUCTURE REQUIREMENTS - MANDATORY -

Preamble

- Art. 1 Field of play - dimensions and surface
- Art. 2 Goals and spare goal
- Art. 3 Corner flagposts
- Art. 4 Substitutes' benches & bench for fourth official
- Art. 5 Advertising boards
- Art. 6 Floodlighting
- Art. 7 Flags
- Art. 8 Access to the playing area
- Art. 9 Rooms for players and officials
- Art. 10 Teams' dressing-rooms
- Art. 11 Referees' dressing rooms
- Art. 12 Delegate's/Referee Observer's room
- Art. 13 First-aid and treatment facilities for players and officials
- Art. 14 Doping control station
- Art. 15 Parking areas for teams and officials
- Art. 16 Stadium capacity
- Art. 17 Individual seats
- Art. 18 Spectator areas
- Art. 19 Emergency lighting system
- Art. 20 Press box
- Art. 21 TV and radio commentary positions
- Art. 22 VIP and hospitality areas
- Art. 23 Spectators with disabilities
- Art. 24 Public access and egress
- Art. 25 Signposting
- Art. 26 Public address system
- Art. 27 Sanitary facilities for spectators
- Art. 28 First-aid facilities for spectators
- Art. 29 Control room
- Art. 30 Closed-circuit television system
- Art. 31 Media working area
- Art. 32 Photographers' working area
- Art. 33 Camera positions
- Art. 34 TV studios and flash interviews positions
- Art. 35 TV Compound
- Art. 36 Press conference room and mixed zone
- Art. 37 Parking areas
- Art. 38 Security Maintenance Plan



PREAMBLE

In conformity with the provisions of criterion I.01 A of the Manual, Licence applicants must demonstrate the availability of a Stadium certified in accordance with the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018), as well as fulfilling the infrastructure requirements of this appendix in order to be granted the Licence. The Stadium must also be declared structurally compliant by the competent authorities for hosting games of the national championship in which the club participates.

In particular, the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) classify stadia into four categories: UEFA category 1, 2, 3 or 4 (in ascending rank order). The FIGC is responsible for evaluating and classifying the stadia; such evaluations are subject to the approval of UEFA with its decision being final and binding.

Before the start of the sporting season, UEFA publishes its club competition regulations in which the category of Stadium required for all matches in each competition is specified (e.g. Group stage of the UEFA Europa League → category 4).



Art. 1 Field of play - dimensions and playing surface

The field of play must be smooth and level and comply with IFAB Laws of the Game; it must be rectangular with dimensions of 105 x 68 m (measured from the outside edge of the boundary lines).

No lines other than football ones, as defined in the IFAB Laws of the Game, may be visible on the field of play.

A verge with a width of 1.5 m, known as “*campo per destinazione*”, must surround the field of play; it must be level with the field of play and be free from obstacles.

The area immediately adjacent to the field of play must be safe for players and referees. All pitchside equipment and associated structural elements must be positioned so that they pose no danger to the players, coaches or match officials.

The minimum distance between fixed obstacles (e.g. boundary walls, railings, advertising boards etc.) and the field of play must respect the requirements set out in Annex B of UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018.

The field of play must be entirely covered with either a natural playing surface (100% natural grass), reinforced natural grass (hybrid) or artificial football turf (100% artificial fibres).

Artificial football turf must:

- a. have been granted the required FIFA certification, which can only be delivered after the turf in question has been tested by a FIFA-accredited laboratory and confirmed as meeting the latest FIFA standards;
- b. meet all the requirements of the national legislation in force (if any).

The field of play and the “*campo per destinazione*” must be:

- in good condition;
- endowed with an appropriate irrigation system ensuring as even a distribution of water as possible;
- endowed with pitch heating systems or similar systems to protect against frost and ice, making pitches playable throughout the season.

Natural playing surfaces must in any case be endowed with adequate rain-protection systems (e.g. canvas sheeting).

No object can be located less than 21m above the field of play.

A warm-up area for substitutes must be available along the touchline behind the first assistant referee. It must be covered with grass or artificial turf securely fixed to the ground and, ideally, it should be the same surface as the field of play. If space is not available along the touchline behind the first assistant referee, a solution must be foreseen behind one of the goals, behind the advertising boards (if installed).



Art. 2 Goals and spare goal

Goals must be made out of aluminium or a similar material, be round or elliptical and not pose any danger to players. Moreover, they must comply with the IFAB Laws of the Game, which means, in particular, that:

- the distance between the posts must be 7.32 m;
- the distance from the lower edge of the crossbar to the round must be 2.44 m;
- the goalposts and crossbars must be white and have the same width and depth, which must not exceed 12 cm;
- they must be firmly secured to the ground.

No additional structural elements or physical support may be used inside the net or in its immediate surroundings other than bars fixing the goal net to the ground and goal net stanchions behind and outside the net. Portable goals must not be used.

Furthermore, an identical spare goal (easy to be installed) must always be available within the Stadium.

Art. 3 Corner flagposts

The corner flags (minimum measurement of 0.45 x 0.45 m) must be yellow.

The flagpost must not be less than 1.5 m high with a non-pointed top.

The corner flagposts must be embedded in such a way that they fall over if they are accidentally hit by one of the players.

Art. 4 Substitutes' benches & bench for fourth official

The benches for technical staff and substitutes must be:

- adequately covered;
- have seating room for at least 14 people;
- positioned at least 4 metres from the touchline.

The technical area, from which a coach can give instructions to players, must be defined by markings that extend 1 m either side of the benches and extends forward up to a distance of 1 m from the touchline.

A position with a seat and a desk must be provided for the fourth official, ideally covered and between the substitutes' benches.



Art. 5 Advertising boards

Advertising boards must comply with the following indications:

- the location, form, material and means of installation of the advertising boards must not pose a danger to players, officials and others;
- they must have a maximum height of 1.2 m and must not obstruct the view of the field of play for spectators;
- revolving boards must only be powered by a low voltage level which respects the relative laws in force.

Art. 6 Floodlighting

The Stadium must be equipped with a floodlighting system which produces the following values of average vertical (E_v) and horizontal (E_h) illuminance:

E_v ≥ 1000 lux on each reference plane with uniformity ratios (as defined in Annex A of the UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018) of U₁ >0.4 and U₂ >0.5;

E_h ≥ 1400 lux with uniformity ratios (as defined in Annex A of the UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018) of U_{1h} >0.5 and U_{2h} >0.7.

In addition, to ensure that matches can proceed in the event of a power failure, an independent backup power supply must be available and able to provide at least 900 Eh(lux) no more than 15 minutes after the power failure.

Art. 7 Flags

The Stadium must be equipped with a minimum of five flagpoles or other kind of supports allowing flags to be flown at the Stadium.

Art. 8 Access to the playing area

The entrance to the playing area for both teams, referees and match officials (tunnel, underground tunnel etc.) must be separated from spectators and protected from objects thrown by virtue of systems which do not obstruct or reduce the visibility of spectators.

Where the access to the playing area has mobile protection, its opening / removal must take place within a maximum of 30 seconds.

The route from the dressing-rooms to the playing area must be made of, or covered by non-slippery floors.

Spectators and the media must have no possibility to access such route.



Art. 9 Rooms for players and officials

All rooms in the following articles located in areas relating to players and officials must be well lit, ventilated and/or heated, clearly signposted and equipped with Wi-Fi.

Art. 10 Teams' dressing-rooms

The dressing-rooms of the home and away teams must be of the same standard and each have the following characteristics:

- seating room for at least 25 people;
- clothes-hanging facilities and/or lockers for at least 25 people;
- non-slippery floors;
- 10 showers;
- 2 seated toilets;
- 1 massage table;
- 1 tactical board.

Art. 11 Referees' dressing-rooms

The referees' dressing-room must be separate from the teams' dressing-rooms but located in their vicinity. Furthermore, it must have the following characteristics:

- minimum surface area of 20 m²;
- seating room for at least 6 people;
- clothes-hanging facilities and/or lockers for at least 6 people;
- non-slippery floors;
- 2 showers;
- 1 wash basin;
- 1 seated toilet;
- 1 desk with 2 seats;
- 1 massage table.

When matches are officiated by female referees and/or referee assistants, an additional dressing-room with the following minimum characteristics must be available:

- 2 seats;
- clothes-hanging facilities and/or lockers for 2 people;
- non-slippery floors;
- 1 shower;
- 1 wash basin;
- 1 seated toilet.



Art. 12 Delegate's room/ Referee Observer

A room must be available for the UEFA Delegate/Referee Observer which is located in the vicinity of the dressing-rooms equipped at least with a desk, a chair and a telephone.

Sanitary facilities composed of at least one seated toilet and one wash basin must be available in the vicinity of the delegate's room.

Art. 13 Emergency medical room for players and officials

Stadiums must be equipped with an emergency medical room as set out in the UEFA Medical Regulations.

Art. 14 Doping control station

Stadiums must be equipped with a dedicated doping control station as set out in UEFA Anti-Doping Regulations.

Art. 15 Parking areas for teams and officials

The following parking areas must be made available for the teams, the referees and other officials in the immediate vicinity of the players' and officials' entrance:

- at least 2 parking spaces for the team buses;
- at least 10 car parking spaces.

Access to these parking spaces and the route to the dressing-rooms must be secure, forbidden and not visible to the public. If such parking is not located in the immediate vicinity of players' and officials' entrance, a safe and secure drop-off area must be organised.

Art. 16 Stadium capacity

The minimum capacity of the Stadium must not be less than 8,000 seats which comply with the provisions of Art. 17.

Places without seats cannot be considered when calculating the capacity of the Stadium and such place cannot be sold for UEFA competitions.

Art. 17 Individual seats

Individual seats must be:

- fixed to the ground;
- individual and numbered;
- made of an unbreakable and non-flammable material;
- comfortable and shaped;
- have a backrest of a minimum height of 30 cm when measured from the surface of the seat.



Art. 18 Spectator areas

Stands must be fixed to a load-bearing foundation and may not be based on or contain any tubular/scaffolding structures. The material, design and construction of the stands must be clearly intended for permanent use.

The Stadium must have at least 4 independent sectors.

At least one of these sectors must be designated for the visiting supporters and it must have a capacity of at least 5% of the total Stadium capacity as determined in accordance with Art. 16.

The Stadium must be equipped with refreshment and catering facilities in every sector of the Stadium.

Stadiums must be in good condition and all public areas must be well lit. There must be no loose material (e.g. stones, concrete) which may be hazardous, thrown or otherwise misused.

Art. 19 Emergency lighting system

For the purposes of ensuring safety and guiding spectators and staff in the event of a general lighting failure, stadiums must be equipped with an emergency lighting system that has been approved by the competent local authorities and covers all areas of the stadium, including all egress and evacuation routes.

Art. 20 Press box

The press box must be covered and centrally located in the main grandstand. The press box must have a minimum capacity of 60 covered seats, 30 of which must be equipped with a power supply, phone line/internet access and a desk sufficiently big enough to accommodate a laptop computer.

The seats must have an unobstructed view of the playing area and easy access to other media areas.





Art. 21 TV and radio commentary positions

The Stadium must have at least 10 TV commentary positions.

TV commentary positions must be covered and centrally located between the two 16m lines, on the same side as the main camera platform. They must have an unobstructed view of the entire field of play and its immediate vicinity, allow easy access to the other media areas and be secure and accessible only to authorized persons. There must be sufficient space behind the seats for other commentators to move into their positions.

Each commentary position must be equipped with a desk with a minimum width of 180cm, at least three seats, a phone line, a power supply, lighting and an internet connection.

Art. 22 VIP and hospitality areas

The sector reserved for VIPs must be situated within the grandstand, between the two 16m lines, as close to the halfway line as possible, and must have a minimum capacity of 100 covered seats. The Stadium must have a single exclusive hospitality area that is easily accessible from the sector reserved for VIPs.

Art. 23 Spectators with disabilities

A ratio of one place for every 500 individual seats must be reserved for spectators with disabilities; an equal number of seats must be provided for a helper at the side of each wheelchair position.

The places for spectators with disabilities, the access routes and the emergency evacuation routes must have the characteristics established by the relative legislation in force; they must have their own dedicated entrance gate, be covered and have an unobstructed view of the field of play.

In addition, spectators with disabilities must have dedicated sanitary facilities, with a ratio of 1:15, as well as easy-to-reach and practical refreshment and catering facilities.



Art. 24 Public access and egress

Approach routes to the stadium, entrances, exits and all public areas inside the stadium must be clearly indicated and adequately signposted (for example by means of letters and numbers) to guide spectators to and from their seats.

All entrances to the “*area di massima sicurezza*” (concourse surrounding the Stadium) must be numbered and have entrance/exit channels which ensure the smooth flow of the crowd and be equipped with full height turnstiles which comply with legislation in force, delivering real-time data analysis and preventing the use of counterfeit tickets.

All the entrances, exits and stairways in the spectator areas must be clearly distinguished, preferably painted in fluorescent yellow, including the gates leading from the spectator area to the playing area and all exit doors and gates leading out of the Stadium.

All the exit doors and gates leading out of the Stadium, including those leading from the spectator area to the playing area, must open outwards and must remain unlocked while spectators are in the Stadium. In order to prevent unauthorised entry or intrusion, such entrances must be fitted with a locking device which may be operated simply and quickly by specifically designated and trained personnel.

Ground rules indicating prohibited items, ideally in the form of internationally recognised pictograms, must be available at every entrance.

All public entrances must be equipped with turnstiles whose ratio should be in principle of 1 turnstile per 660 seats.

Art. 25 Signposting

Clear and comprehensive signposting must be placed outside and inside the Stadium which indicates:

- the route to the different sectors;
- first-aid facilities;
- location of the police;
- sanitary facilities;
- sanitary facilities for spectators with disabilities;
- refreshment facilities;
- emergency exits.

In addition, the Stadium regulations and large scale wall maps must be displayed internally and externally so that they can clearly legible by spectators.

All signposting must be in internationally understandable sign language.



Art. 26 Public address system

The Stadium must be equipped with a public address system for match related information (team line-ups, substitutions etc.) and for general and emergency announcements. The system should also be capable of working in the event of a failure to the main power supply.

Announcements must be clearly heard even above the noise of the crowd, inside and outside the Stadium, and as far as the perimeter of the “*area di massima sicurezza*”.

Art. 27 Sanitary facilities for spectators

Sanitary facilities must be made available and distributed between men and women, with a ratio of 80:20, in each sector of the Stadium, and 1 seated toilet per 250 men and 1 urinal per 125 men and 1 seated toilet per 125 women.

Sanitary facilities must be equipped with flushers. Sinks and toilet paper and soap dispensers must be provided and firmly fixed in place.

Art. 28 First-aid facilities for spectators

First-aid facilities, which are adequately signposted, easy to reach and accessible, must be made available for spectators in each sector of the Stadium.

Such facilities must be approved by the competent local authorities.

Art.29 Control room

The Stadium must have a control room which has an overall view of the inside of the Stadium in order to ensure the constant control of safety conditions, and where necessary, the optimum handling of emergencies. Furthermore, the control room must be equipped with radio communications enabling communication between staff and officials responsible for safety and security at the stadium.

The control room must be big enough to accommodate the members of the *Gruppo Operativo della Sicurezza - GOS* (Safety Operation Group), as well as technicians responsible for operating the CCTV system.

Art. 30 Closed-circuit television system

The Stadium must be equipped with a closed-circuit television system (CCTV) for spectator areas both inside and outside the Stadium which has been approved by the competent local authorities.

In particular, the system must be located in the control room, have colour monitors and the in-built facility to take still pictures and using cameras with zoom, tilt and pan functions.



Art. 31 Media working area

The Stadium must have a room which is equipped with a power supply and phone line/internet access, able to accommodate a minimum of 30 media representatives.

Art. 32 Photographers' working area

The Stadium must be equipped with a photographers' working area which must contain tables, chairs, power sockets and internet connections and have easy access to the pitch, able to accommodate a minimum of 20 photographers. It may be a dedicated section of the media working area (with the overall space increased accordingly), but should preferably be a separate room.

Art. 33 Camera positions

One main camera platform must be installed in the main or opposite stand. The main camera platform must be covered, positioned exactly in line with the halfway line and at a height above the pitch which guarantees an optimum and unobstructed view on the entire field of play and its immediate vicinity. The base of the platform must be level, solid and non-vibrating. In addition, the main camera platform must be at least 6m wide x 2m deep, able to accommodate at least three cameras and located in the stand facing away from the sun.

Furthermore, two 16m camera platforms, each at least 2m wide x 2m deep, able to accommodate one camera must be present in the main stand exactly on the 16m lines, at the same level or higher than the main camera platform.

Additionally, one reverse angle-camera platform must be present in the opposite stand (centrally located), able to accommodate at least one camera, and one other camera platform of at least 2m wide x 2m deep must be present in the stands behind each goal, able to accommodate one camera on each, at a height permitting an unobstructed view of the penalty spot from above the crossbar.

Art. 34 TV studios and flash interviews positions

The Stadium must be equipped with at least 2 TV studios with the following minimum characteristics: 5 m long x 5 m wide x 2.5 m high. At least one of the TV studios must have an unobstructed view of the field of play.

Furthermore the stadiums must be equipped with an area between the pitch and the dressing rooms that can be used for flash interview positions, where live TV and radio interviews can be conducted. This area must be large enough to accommodate at least four positions, each 4m deep x 3m wide.



Art. 35 TV Compound

The Stadium must have a secure area that can be used as a TV compound with a surface dimension of at least 1.000 m².

The TV compound must:

- be located adjacent to the stadium, ideally on the same side as the main camera platform, and with a power supply available;
- provide a clear, solid and flat parking area for large and heavy vehicles (i.e. 43 tons trucks);
- have sufficient drainage such that no cables, equipment or vehicles are in danger of being in contact with standing water;
- be free of any obstructions, such as trees, buildings and curbs, and offer unimpeded access to emergency vehicles;
- either provide a clear, unobstructed view of the southwestern to the southeastern horizon, or be within 50m of a separate satellite uplink area (measured from the edge of the TV compound).

Art. 36 Press conference room and mixed zone

The press conference room must have the following characteristics:

- a minimum of 50 seats;
- 1 conference table;
- 1 camera platform, able to accommodate 8 TV cameras;
- sound system (microphones, split box, speakers, etc.);
- lit enough to allow broadcasting.

The Stadium must also have a specific area dedicated to interviews, called “*mixed zone*”, covered, protected and not accessible to spectators, able to accommodate at least 50 media representatives.

Art. 37 Parking areas

At least 150 car parking spaces must be made available for VIPs, other guests and staff in a secure area.

Art. 38 Security Maintenance Plan

A Security Maintenance Plan must be drawn up and activated for the Stadium in question and it must be drafted in accordance with the Ministerial Decree of 18/03/1996 and subsequent integrations and/or legislative amendments.

This plan must contain any restrictions imposed by the *Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo - CPVLPS* (the competent public authority) and it must be distributed among the *Gruppo Operativo della Sicurezza - GOS* (Safety Operation Group).



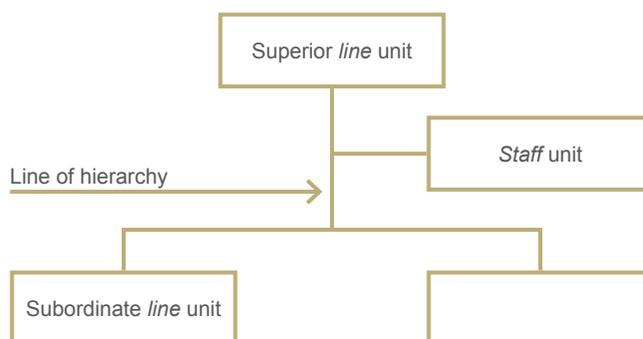
APPENDIX V - ORGANISATIONAL CHART
- MANDATORY -

The organisational chart is a graphical representation of the organisational structure. It is composed of:

- cells (rectangles), which represent the organisational units;
- lines, which represent hierarchical relationships between units.

The name of the unit and the person responsible for it must be indicated inside each cell (rectangle). The units must be classified into units of *line* and of *staff*. Such a classification can be deduced from the graphical representation:

- the *line* organisational units are superior to the subordinate units and perform the activities which epitomise the company (e.g. technical area, marketing, infrastructure management, safety and security etc.);
- the *staff* organisational units support the *line* units (e.g. secretariats, research centres etc.). The *staff* units are responsible for planning, monitoring and supervising the *line* units and in general the activities associated with the running of the company.



The following indications must be followed in order provide a suitable organisation chart:

- Lines: the lines must only be horizontal or vertical. Curved lines are not allowed.
- Person fulfilling more than one role: the organisational chart is based on roles not people. If a person fulfils more than one role within a club, provided that such roles are not in contrast with sporting regulations (e.g. Sports Director and 'Primavera' Coach) and that the person has sufficient time and the necessary competencies, his name must be inserted in the respective cells provided for the roles. E.g. if the General Manager is also the Sports Director, his name must be inserted in the two cells provided for the two roles.
- First and second level hierarchies: in the attached example, the Physical Trainer of the First Team reports to the Head Coach of the First Team, who in turn reports to the Sports Director (first level hierarchy). It is obvious that the Physical Trainer of the First Team also reports to the Sports Director (second level hierarchy), but it is not necessary for there to be a line of hierarchy between these roles.



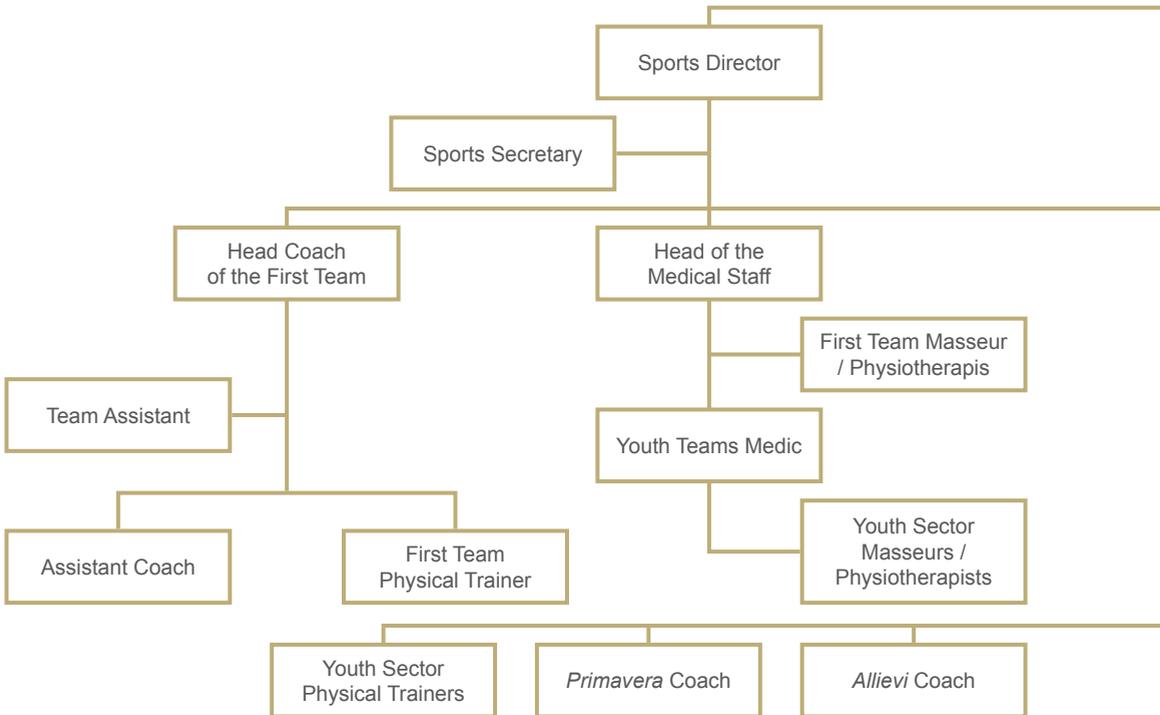
APPENDIX V

- Hierarchical and functional relationships: in the attached example, the Physical Trainer of the First Team reports hierarchically to the Head Coach of the First Team, but it is highly likely that he will have a so-called “functional” relationship with the Head of the Medical Staff. The functional relationship indicates the point of reference for a given competency, in this case medical support.
In the organisational chart the cell (rectangle) of the Physical Trainer of the First Team could also have been inserted as a hierarchical relationship with the Head of the Medical Staff (in this case the functional and hierarchical relationships coincide), meaning that either way would have been correct.
Where the organisational chart only defines hierarchical relationships, it is not necessary to insert double lines in order to define hierarchical and functional subordination.
- The organisational chart and coordination mechanisms: the organisational chart is a graphical representation of the organisational structure, but not of the mechanisms of coordination, i.e. how various units operate together: teams, groups, committees, task forces, etc.
- Multi-level organisational charts: in order to simplify the drafting of the organisational charts it is possible to provide a primary organisational chart, so-called first level (sheet no. 1) with the first relationships of the General Manager or C.E.O.. Other organisational charts (sheet no. 2, 3, 4, etc.) are necessary to illustrate the first level organisational units (e.g. organisational units - youth sector, marketing and commercial, safety and security, etc.). This suggestion is essentially from a graphical point of view.
- External companies: in the case of external companies, the name of the company must be inserted in the cell, together with the name of the person responsible for the project, and a dotted line must be used in order to indicate the relationship of supply rather than subordination. E.g. Marketing Manager, Marketing S.p.A. - Mario Rossi.
- The Manual: all the roles provided for by the Manual must be included in the organisational chart.

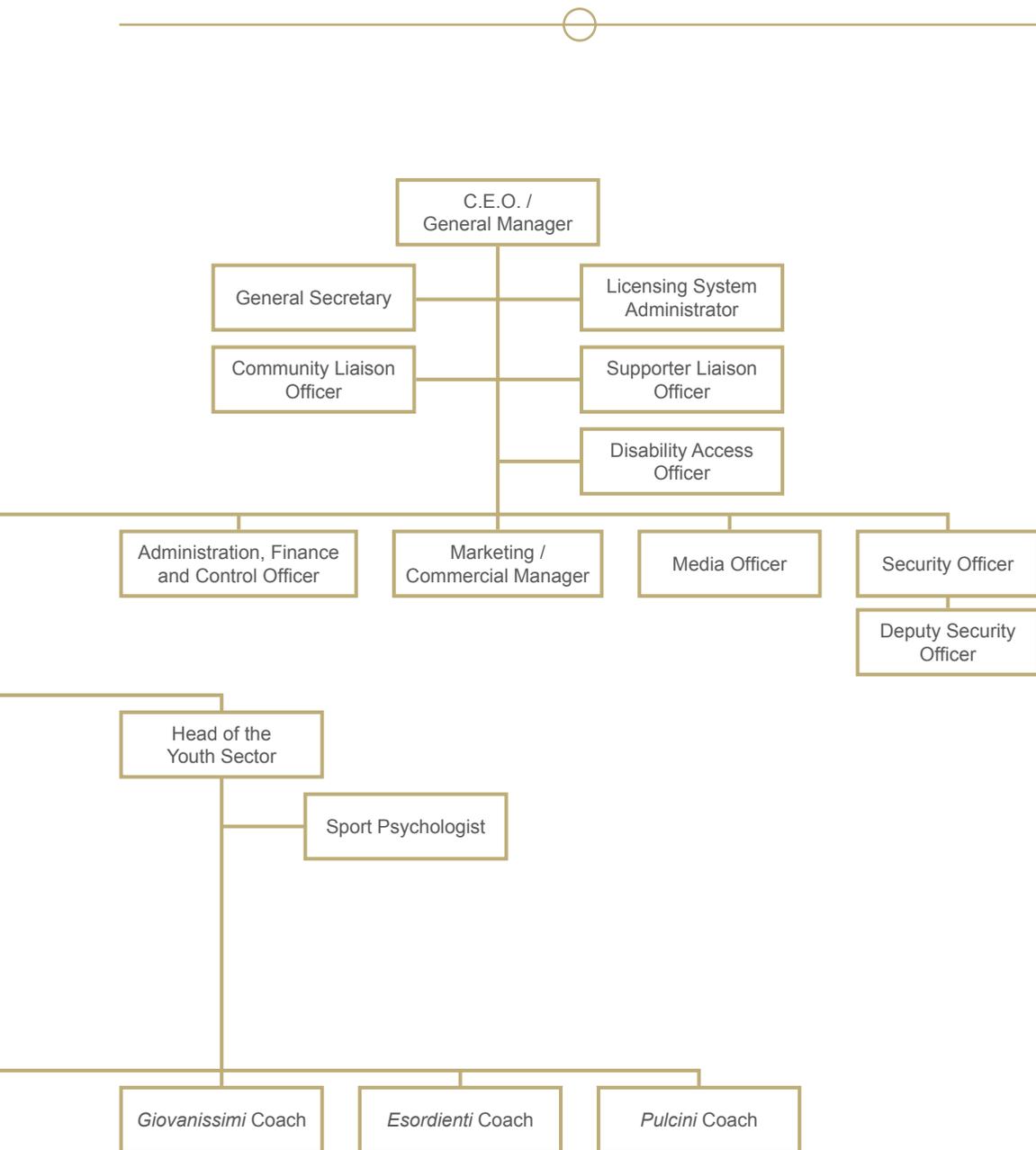


APPENDIX V

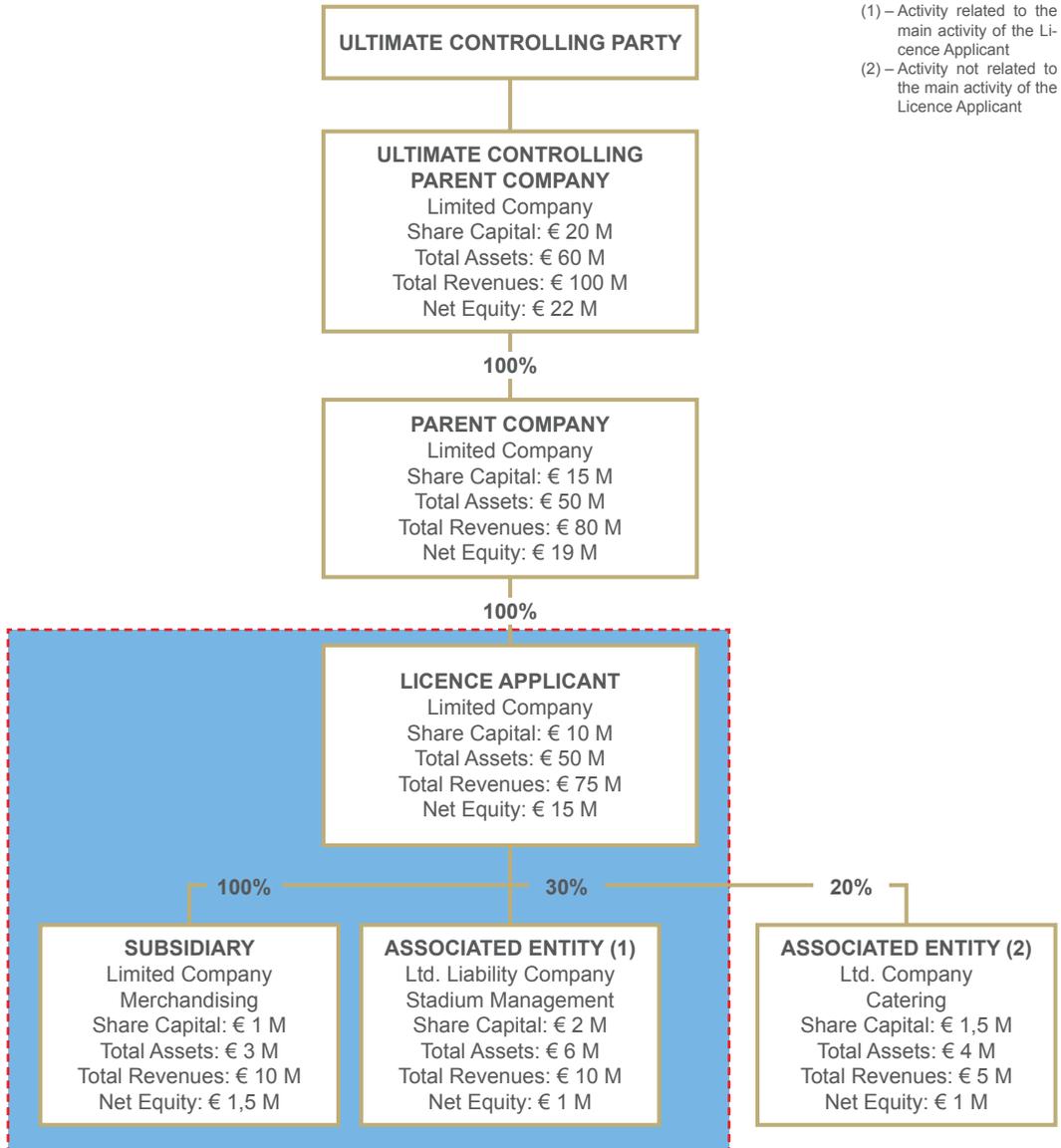
EXAMPLE OF AN ORGANISATIONAL CHART:



APPENDIX V



APPENDIX VI - CONSOLIDATION PERIMETER
- PURELY ILLUSTRATIVE -



- (1) – Activity related to the main activity of the Licence Applicant
- (2) – Activity not related to the main activity of the Licence Applicant





APPENDIX VIII - BASIS FOR THE PREPARATION OF FINANCIAL STATEMENTS - MANDATORY -

Principles

The at each Licence applicant has to prepare audited annual financial statements under its own national accounting practice for incorporated companies, the International Financial Reporting Standards or the International Financial Reporting Standard for Small and Medium-sized Entities, this Manual including specific accounting requirements to be complied with as set out in this Appendix.

The Licence applicant must prepare supplementary information (to be submitted to the licensor) if the accounting requirements described in this annex are not met by the disclosures and accounting treatment in the audited annual financial statements as described in articles 14.4.6 and 14.4.10.

Accounting requirements for the permanent transfer of a player's registration

The Licence applicant must fulfil the following requirements in relation to the accounting of *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* (player registration costs):

- a) player registration costs must be capitalised. Only costs of acquiring a player's registration, including training compensation and solidarity contribution in accordance to the FIFA Regulations for the Status and Transfer of Players, and other direct costs (e.g. fees to Agents/intermediaries and transfer fee levy) can be capitalised. The carrying amount of an individual player must not be re-valued upwards and must not include players raised in the youth sector;
- b) the depreciable amount must be allocated on a systematic basis over the period of the player's contract. The financial year in which the amortisation begins is the one in which the player is registered. For registrations acquired during the financial year the amortisation begins at the date of the player's registration using the *pro-rata temporis* method. The original amortisation plan sustains the modifications resulting from the extension of the contract following its possible anticipated renewal. The new amortisation plan, on a systematic basis, must take into account the net accounting value of the registration at the date of the contract extension and of its new duration. Amortisation ceases at the date when the asset is derecognised;
- c) the acquisition of a player's registration must be recognised in the financial statements when all significant conditions for the transfer to take place have been satisfied, i.e. it is effectively unconditional, which means that there must be a legally binding agreement between the two clubs and between the acquiring club and the player;
- d) all forms of consideration to and/or benefit of players (such as sign-on fees) must be treated as employee benefits expenses and not costs of acquiring a player's registration. Finance costs arising in respect of borrowings are treated as finance costs and are not costs of acquiring a player's registration even if the borrowings were obtained to help finance the acquisition of player registrations;
- e) the profit/(loss) on the disposal of a player's registration to another club to be recognised in the profit and loss account is the difference between the disposal proceeds (net of any sales costs) and the residual carrying value of the player's registration in the balance sheet as at the date of the transfer. The disposal of a player's registration must be recognised in the licence applicant's financial statements when all significant



conditions for the transfer to take place have been satisfied, i.e. it is effectively unconditional and the risks and rewards have been transferred to the new club;

- f) all capitalised player values must be reviewed individually each year by management for impairment. If the recoverable amount for an individual player is lower than the carrying amount on the balance sheet, the carrying amount must be adjusted to the recoverable amount and the adjustment charged to the profit and loss account as an impairment cost.

In exceptional circumstances when it becomes clear by the statutory closing date that:

- i. a player will not be able to play again with the club, for example if he suffers a career-threatening injury or he is permanently unable to play professional football, then the net book value of the player's registration on the balance sheet must be fully impaired in that reporting period. The following events do not represent a cause for recognising impairment loss:
- a player suffers an injury in a reporting period and is temporarily unable to play professional football with the club, or
 - a player suffers a decline in fitness or ability and is not selected for participation in first-team matches.

In this regard, future wages of players suffering from a career-threatening injury or he is permanently unable to play professional football must continue to be recognised as employee benefits expenses throughout the duration of the player's contract.

- ii. the management of the club is committed to permanently transfer the registration of a player and the transfer occurs just after the statutory closing date, then the net book value of the player's registration on the balance sheet can be impaired if the disposal proceeds for the permanent transfer of the player's registration to the new club is lower than his net book value. The accounting principle must be disclosed in the financial statements and must be applied consistently from one accounting period to another.

Accounting requirements for the temporary transfer of a player's registration

The minimum accounting requirements for licence applicants that have transactions in respect of the temporary transfer of a player's registration (loan) are as follows:

1. Loan fees received/paid must be reported as player transfer income/expense.
2. Loan of a player from the lender club to the new club with no obligation/option to buy:
 - a) the loan fees received/receivable by the lender club, if any, must be recognised as income over the period of the loan arrangement. The lender club will continue to recognise the original costs of acquiring the player's registration as an intangible asset on its balance sheet and to allocate systematically the cost of the asset as an amortisation expense over the period of the player's contract;
 - b) the loan fees paid/payable by the new club, if any, must be recognised as an expense over the period of the loan arrangement. If the player's salary is taken over by the new club, it must be recognised as an employee benefits expense over the player's loan term.



3. Loan of a player from the lender club to the new club with an unconditional obligation to buy:
 - a) the loan must be reflected by the lender club as a permanent transfer and the player's registration rights must be derecognised from its intangible assets. The proceeds from the loan and from the future permanent transfer must be recognised from the inception of the loan agreement;
 - b) the direct costs of the loan and the future permanent transfer for the new club must be recognised by the new club in accordance with the accounting requirements for permanent acquisition of a player's registration.
4. Loan of a player from the lender club to the new club with an option to buy:
 - a) the transaction must be recorded as a loan by the lender club until the option is exercised by the new club. When the option is exercised, any remaining proceeds of the loan and proceeds of the future permanent transfer must be recognised in accordance with the accounting requirements for the permanent disposal of player's registration;
 - b) when the option is exercised by the new club, any remaining costs of the loan and the costs of the future permanent transfer must be recognised by the new club in accordance with the accounting requirements for the permanent acquisition of a player's registration.
5. Loan of a player from the lender club to the new club with a conditional obligation to buy:
 - a) if a condition is considered to be virtually certain, then the player's registration must be recognised by both clubs as a permanent transfer from the inception of the loan agreement;
 - b) if the fulfilment of a condition cannot be assessed with sufficient certainty to trigger the permanent transfer from the inception of the loan, then the player's registration must be recognised first as a loan and then as a permanent transfer once the condition is met.

Accounting requirements for specific expense items

1. Incentive/bonus expenses for employees:
 - a) all forms of consideration given by an entity in exchange for service rendered by an employee, including any bonuses and incentives such as performance-related consideration, contract signing fees, and loyalty incentives, must be reported as employee benefits expenses;
 - b) bonus and/or incentive payments that are payable in full by the club to a person with no further condition or service obligation (i.e. the club has no choice but to make the payments) must be recognised as employee benefits expenses when triggered;
 - c) bonus and/or incentive payments that are dependent on a certain future condition being satisfied by the player and/or the club, such as a player's participation in matches and/or the club's competition performance, must be recognised as employee benefits expenses at the point in time when the condition has been satisfied or its fulfilment becomes highly probable;
 - d) incentive and/or bonus to players when entering and/or extending an employment agreement with any condition or service obligation must be recognised on a systematic basis over the relevant period.
2. Termination benefits to employees.

A club must recognise in full the expense of termination benefits to an employee when the club can no longer withdraw the offer of those benefits.





Accounting requirements for specific revenue items

1. Season tickets and similar revenues.

Revenue in respect of season ticket sales or similar match-related sales must be recognised on a proportionate basis at the point in time when the relevant matches take place during the season.

2. Broadcasting and/or prize money revenues:

- a) revenue in respect of broadcasting rights and/or other consideration for participation in a competition which are fixed considerations must be recognised on a proportionate basis at the point in time when the relevant matches take place during the season;
- b) revenue in respect of broadcasting rights and/or consideration for participation in a competition which are variable considerations dependent on certain conditions being satisfied by the club (such as competition performance bonuses) must be recognised at the point in time when the performance obligations are satisfied.

3. Sponsorship and commercial revenues:

- a) revenue in respect of sponsorship rights which are fixed considerations must be recognised on a proportionate basis over the period covered by the sponsorship rights contract;
- b) revenue in respect of sponsorship rights which are variable considerations dependent on certain conditions being satisfied by the club (such as competition performance bonuses) must be recognised at the point in time when the performance obligations are satisfied;
- c) any non-cash consideration as part of a sponsorship contract must be measured at fair value.

4. Donations and grants:

- a) a donation is an unconditional gift of consideration that must be recognised as other operating income when received;
- b) grants must not be recognised in the accounts of the club until there is reasonable assurance that the club will comply with the conditions to receive the grant and the grant will be received. Then, a grant must be recognised in profit and loss on a systematic basis over the reporting periods in which the club recognises as expenses the related costs for which the grants were intended to compensate. Therefore, grants in respect of specific expenses are recognised in profit and loss in the same reporting period(s) as the relevant expenses. Similarly, grants related to depreciable assets are recognised in profit and loss over the reporting periods and in the proportions in which depreciation expenses on those assets is recognised. A grant that becomes receivable as compensation for expenses or losses already incurred or for the purpose of giving immediate financial support with no future related costs must be recognised in profit or loss in the period in which it becomes receivable.



APPENDIX IX

APPENDIX IX - CASH FLOW STATEMENT - MANDATORY -

FRAME OF REFERENCE FOR CASH FLOW STATEMENT

		PERIOD T	PERIOD T-1
A.	Cash flow from operating activities		
	Net profit/(Loss)		
	Income taxes		
	Interests income (interests expenses)		
	(Dividends)		
	Gains (Losses) arising from disposal of assets including player transfer activities		
1.	Profit (loss) for the year before taxes, interest, dividends and capital gains / losses on disposal		
	<i>Adjustments for non-monetary items that have not had a counterpart in the Net working capital</i>		
	Provisions		
	Amortization of fixed asset		
	Depreciation for permanent impairment losses		
	Other adjustments for non monetary items		
2.	Cash flow before variations in the Net working capital		
	<i>Variations in Net working capital</i>		
	Decrease/(increase) of Inventories		
	Decrease/(increase) of Accounts receivables*		
	Increase/(Decrease) of payables*		
	Decrease/(increase) of accruals and deferred incomes		
	Increase/(Decrease) of accruals and deferred expenses		
	Other variations in the Net working capital		
3.	Cash flow after variations in the Net working capital		
	<i>Other variations</i>		
	Interests received/(paid)		
	(Income taxes paid)		
	Dividends received		
	(Use of provisions)		
	Total Other variations		
	Cash flows from operating activities (A)		
B.	Cash flows from investing activities		
	<i>Tangible fixed asset</i>		
	(Investments)		
	Disposals		
	<i>Players' registration rights (**)</i>		
	(Acquisition) of players' registration rights		
	Disposal of players' registration rights		



APPENDIX IX

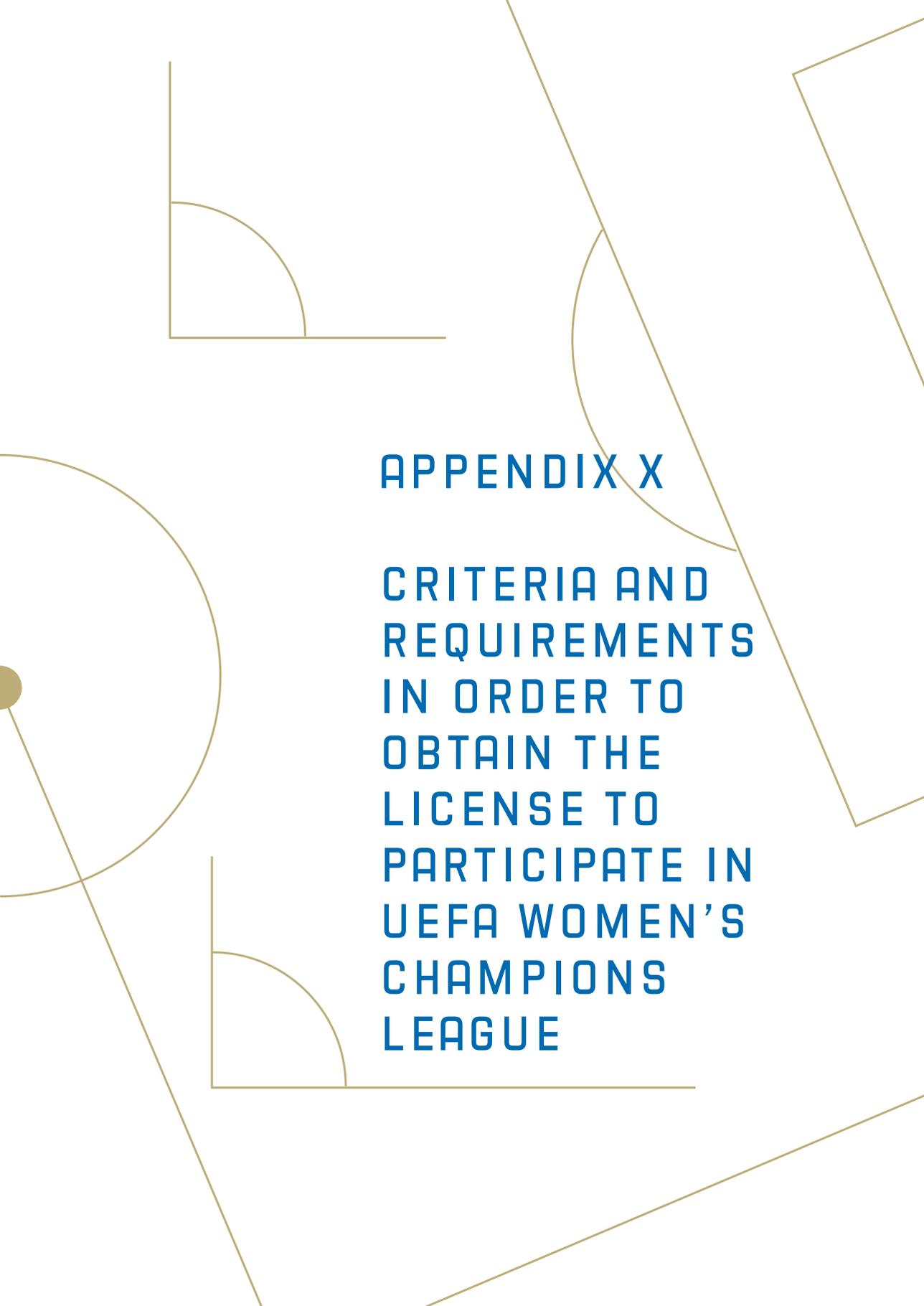
Decrease/(Increase) of receivables for disposal of players' registration rights		
Increase/(Decrease) of payables for acquisitions of players' registration rights		
<i>Other intangible assets</i>		
(Investments)		
Disposals		
<i>Financial assets</i>		
(Investments)		
Disposals		
<i>Current financial assets</i>		
(Investments)		
Disposals		
Totale Other investing activities		
Cash flows from investing activities (B)		
C. Cash flows for financing activities		
<i>Borrowed capital</i>		
Increase (depreciation) of short-term liabilities towards financial institutions		
New loans		
(Repayment of loans)		
<i>Shareholders loans</i>		
New loans		
(Repayment of loans)		
<i>Equity</i>		
Share Capital increase		
(Repayment of capital)		
Disposal (purchase) of shares		
(Dividends and dividends paid in advance)		
<i>Other cash inflows/(outflows) from financial activities</i>		
Cash flows for financing activities (C)		
Increase (decrease) of cash and cash equivalents (A ± B ± C)		
Cash and cash equivalents at the beginning of reporting period		
Cash and cash equivalents at the end of reporting period		
Balance		

* Receivable and liabilities to specific entities or sector, for purchase/disposal of players' registration rights must be excluded.

** Players' registration rights must also include temporary transfers.





The background features several abstract geometric shapes in a gold color. There are two quarter-circles in the top-left and bottom-left corners. A large circle is partially visible on the left side. A large, irregular polygon is on the right side. A diagonal line runs from the top-right towards the bottom-left. The text is centered in the middle of the page.

APPENDIX X

**CRITERIA AND
REQUIREMENTS
IN ORDER TO
OBTAIN THE
LICENSE TO
PARTICIPATE IN
UEFA WOMEN'S
CHAMPIONS
LEAGUE**

**APPENDIX X – CRITERIA AND REQUIREMENTS IN ORDER TO OBTAIN THE
LICENSE TO PARTICIPATE IN UEFA WOMEN'S CHAMPIONS LEAGUE
- MANDATORY -**

Sporting Criteria

Criteria and requirements

- SF.01 A YOUTH TEAMS
- SF.02 B YOUTH DEVELOPMENT PROGRAMME FOR WOMEN'S ACTIVITY
- SF.03 A MEDICAL CARE OF PLAYERS
- SF.04 A REGISTRATION OF PLAYERS
- SF.05 A WRITTEN CONTRACTS (*ACCORDI ECONOMICI*) WITH PLAYERS
- SF.06 B RELATIONS WITH THE REFEREEING SYSTEM
- PF.07 B ANTI-RACISM AND ANTI-DISCRIMINATION POLICY
- PF.08 B CHILD PROTECTION AND WELFARE



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
SF.01 A	<p>YOUTH TEAMS</p> <p>The license applicant or one of the entities included in its same group must at least have one women's youth teams within the age range of 12 to 17.</p> <p>Each women's youth team within this age range must take part in official competitions or programmes played at national, regional or local level and recognised by FIGC.</p>	<p>List of the teams participating in official FIGC youth championship.</p>
SF.02 B	<p>YOUTH DEVELOPMENT PROGRAMME FOR WOMEN'S ACTIVITY</p> <p>The activity of the youth sector must be regulated by a sporting, educational and professional development programme for young players, which contains at least the following aspects:</p> <ul style="list-style-type: none"> • objectives of the youth sector; • organisation of youth sector (organisational chart); • personnel involved (technical, medical, administrative etc.); • infrastructure available for the youth sector (training and match facilities etc.); • financial resources (budget, resources invested in proportion to revenues etc.); • football education programme for the different age groups; • education programmes (Laws of the Game, anti-doping, integrity, anti-racism); • medical support for youth players (including maintaining medical records); • appraisal process to evaluate the results and achievements of the set objectives; • validity of the programme (at least 3 years but a maximum of 7 years). <p>The youth development programme must be in writing, ensure a correct sporting, scholastic and vocational education for young players and be approved by the First Instance Committee, following a meaningful consultation with the Sporting Expert who also evaluates its quality.</p>	<p>Youth Development Programme.</p>



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
SF.03 A	<p>MEDICAL CARE OF PLAYERS</p> <p>The licence applicant must establish and apply a policy to ensure that all players eligible to play for its women's senior team undergo a yearly medical examination in accordance with the relevant provisions of the UEFA Medical Regulations.</p> <p>Furthermore, the licence applicant must establish and apply a policy to ensure that all players above the age of 12 undergo a yearly medical examination in accordance with the relevant national and sporting regulations.</p>	<p>Declaration testifying that all registered players undergo medical and diagnostic examinations as provided for by the UEFA Medical Regulations.</p>
SF.04 A	<p>REGISTRATION OF PLAYERS</p> <p>All the Licence applicant's players must be duly registered with the FIGC, in accordance with the relevant provisions of the FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players and FIGC Regulations.</p>	<p>Declaration of the FIGC – <i>Divisione calcio femminile</i> testifying the registration of all of the Licence applicant's players.</p>
SF.05 A	<p>WRITTEN CONTRACTS (ACCORDI ECONOMICI) WITH PLAYERS</p> <p>All the Licence applicant's players above the age of 18 must have a written contracts (<i>accordi economici</i>) with the Licence applicant in accordance with the national law, FIGC Regulations and FIFA Regulations. Contracts must be deposited with the FIGC – <i>Divisione calcio Femminile</i>.</p>	<p>Declaration of the FIGC – <i>Divisione calcio femminile</i> testifying the deposit of all Licence applicant's players contracts (<i>accordi economici</i>).</p>
SF.06 B	<p>RELATIONS WITH THE REFEREEING SYSTEM</p> <p>The Licence applicant is responsible for the participation of its players, coaches and management in the annual meetings with referees organised by the FIGC, aimed at the exchange of views and information in relation to technical and disciplinary aspects of the matches they organise.</p> <p>The participation at such meetings is obligatory for the head coach of the first team (or the assistant coach of the first team) and the captain of the first team (or his replacement).</p>	<p>Certificate of participation in the meetings, issued by the FIGC – <i>Divisione calcio femminile</i>.</p>



APPENDIX X

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
SF.07 B	ANTI-RACISM AND ANTI-DISCRIMINATION POLICY The Licence applicant must implement an anti-racism and anti-discrimination programme that is in conformity with the guidelines approved by UEFA (Appendix III).	Action plan against racism and discriminations.
SF.08 B	CHILD PROTECTION AND WELFARE The licence applicant must establish and apply measures, in line with any relevant UEFA guidelines, to protect, safeguard and ensure the welfare of youth players and ensure they are in a safe environment when participating in activities organised by the licence applicant.	Child protection and welfare policy.



Infrastructure Criteria

Criteria and requirements

- IF.01 A AVAILABILITY OF A CERTIFIED STADIUM
- IF.02 A AVAILABILITY OF TRAINING FACILITIES

Criterion and grade

Description

IF.01 A AVAILABILITY OF A CERTIFIED STADIUM

The Licence applicant must have a Stadium available to play UEFA competitions, which must be within the territory of FIGC and approved by FIGC.

Where the Stadium is not the property of the Licence applicant, it must provide a written contract or usage agreement with the user of the Stadium in which it usually plays its championship matches (*usual Stadium*). This contract, or usage agreement, must guarantee the Licence applicant the use of the Stadium for UEFA competitions until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

If the user of the stadium is not its owner, the Licence applicant must also submit the contract or the usage agreement between the owner and the user.

The Stadium must be certified in accordance with the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) and fulfil the infrastructure requirements provided for by Category 1.

If the *usual Stadium* of the Licence applicant is not in conformity with the prescribed provisions and/or is not available, the Licence applicant must indicate an alternative Stadium, providing evidence of its availability and eligibility by virtue of the documentation indicated in the adjacent column. In this case, where, subsequent to the granting of the Licence, the conformity of the *usual Stadium* with the provisions of the Manual (certification in accordance with the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2018 and the fulfilment of the infrastructure requirements

Declarations and documents

Usual Stadium:

- Certification proving the Licence applicant's ownership of the Stadium; or a contract or usage agreement with the user of the Stadium which it intends to use, which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- If applicable, the contract or the usage agreement between the owner of the stadium and its user, which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Licence in accordance with art. 80 TULPS and art. 19 D.P.R. 616/1977 (*licenza di agibilità*) which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.



Criterion and grade

Description

provided for by Category 1) is demonstrated, the Licensee may request the eligibility of this Stadium for UEFA competitions. This eligibility is granted by the First Instance Committee.

Declarations and documents

- Documentation proving the fulfilment of the infrastructure requirements provided for by Category 1.
- Minutes of the meeting of the *Commissione di Vigilanza*.

Alternative Stadium:

- Authorisation to use the Stadium issued by the competent *Prefetto* (Chief Officer) valid until at least the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Authorisation to use the Stadium issued by the owner of the Stadium valid until at least the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- If applicable, the contract or the usage agreement between the owner of the stadium and its user, which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Documentation proving the fulfilment of the infrastructure requirements provided for by Category 1.
- Licence in accordance with art. 80 TULPS and art. 19 D.P.R. 616/1977 (*licenza di agibilità*) which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.
- Minutes of the meeting of the *Commissione di Vigilanza*.



Requirements

In order to obtain the Licence, the Licence applicant must demonstrate the availability of a Stadium certified in accordance with the requirements for the first category in the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018), described below. The "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) shall always prevail in the event that the content of this Manual contradicts a provision contained in the "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018).

- Art. 1 Field of play - dimensions and playing surface**
- Art. 2 Warm-up Area**
- Art. 3 Goals and spare goal**
- Art. 4 Substitutes' benches & bench for fourth official**
- Art. 5 Flagpoles**
- Art. 6 Rooms for players and officials**
- Art. 7 Dressing room**
- Art. 8 Delegate's / Referee Observer room**
- Art. 9 Emergency medical room for players and officials**
- Art. 10 Doping control station**
- Art. 11 Parking spaces for teams and officials**
- Art. 12 Floodlighting**
- Art. 13 Spectators capacity**
- Art. 14 Stands and spectators facility**
- Art. 15 Public access, exit and circulation routes**
- Art. 16 Emergency lighting system**
- Art. 17 Public address system**
- Art. 18 Sanitary facilities for spectators**
- Art. 19 First-aid facilities for spectators**
- Art. 20 Facilities for spectators with disabilities**
- Art. 21 VIP seats and hospitality area**
- Art. 22 Parking spaces**
- Art. 23 Media working area**
- Art. 24 Media seating**
- Art. 25 Camera platforms**



APPENDIX X

Art. 26 TV commentary positions

Art. 27 TV studios

Art. 28 Flash interview positions

Art. 29 TV compound

Art. 30 Press conference room

Art. 31 Mixed zone



Art. 1 Field of play - dimensions and playing surface

The field of play must be smooth and level and comply with the IFAB Laws of the Game. Its surface must be green and the line markings white. It must be rectangular with dimensions between 100 and 105 m length and between 64 and 68 width (measured from the outside edge of the boundary lines). No lines other than football ones, as defined in the IFAB Laws of the Game, may be visible on the field of play.

The area immediately adjacent to the field of play must be safe for players and referees. All pitch-side equipment and associated structural elements must be positioned so that they pose no danger to the players, coaches or match officials (as set out in Annex B of the *UEFA Stadium Infrastructure Regulations Edition 2018*, space permitting).

The field of play must be entirely covered with either a natural playing surface (100% natural grass), reinforced natural grass (hybrid) or artificial football turf (100% artificial fibres).

Artificial football turf must:

- have been granted the required FIFA certification, which can only be delivered after the turf in question has been tested by a FIFA-accredited laboratory and confirmed as meeting the latest FIFA standards;
- meet all the requirements of the national legislation in force (if any).

Stadiums must be constructed and equipped in such a way that the field of play is playable on all matchdays in the UEFA competition season.

No object may be located less than 21m above the field of play.

Art. 2 Warm-up Area

A warm-up area for substitutes must be available along the touchline behind the first assistant referee. It must be covered with grass or artificial turf securely fixed to the ground and, ideally, it should be the same surface as the field of play. If space is not available along the touchline behind the first assistant referee, a solution must be foreseen behind one of the goals, behind the advertising boards (if installed).

Art. 3 Goals and spare goal

Goals must be made out of aluminium or a similar material, be round or elliptical and not pose any danger to players. Moreover, they must comply with the IFAB Laws of the Game, which means, in particular, that:

- the distance between the inside of the posts must be 7.32m;
- the distance from the lower edge of the crossbar to the ground must be 2.44m;
- the goalposts and the crossbar must be white and have the same width and depth, which must not exceed 12cm;
- the goals must be firmly secured to the ground.

A spare goal which can be easily installed if the circumstances so require must be available within the stadium.



Art. 4 Substitutes' benches & bench for fourth official

Stadiums must be equipped with two covered benches at pitch level, each with seating for at least 14 people and positioned at least 4m from the touchline.

A position with a seat and a desk must be provided for the fourth official, ideally covered and between the substitutes' benches.

Art. 5 Flagpoles

Stadiums must be equipped with a minimum of five flagpoles or another adequate structure allowing five flags to be flown.

Art. 6 Rooms for players and officials

All rooms in the following articles located in areas relating to players and officials must be well lit, ventilated and/or heated, clearly signposted and equipped with Wi-Fi.

Art. 7 Dressing Room

Stadiums must be equipped with at least one dressing room for each team with a minimum of:

- 5 showers;
- 2 separate seated toilets;
- seating for at least 25 people;
- clothes-hanging facilities or lockers for at least 25 people;
- 1 massage table;
- 1 tactical board.

Stadiums must be equipped with a referees' dressing room which meets the following requirements:

- 1 shower;
- 1 individual seated toilet;
- 5 seats;
- desk and clothes-hanging facilities or lockers.

Stadiums must guarantee direct, private and secure access for both teams and the referees from their dressing rooms to the playing area.

Art. 8 Delegate's / Referee Observer room

Stadiums must be equipped with a room that is exclusively reserved for the UEFA delegate and referee observer (if any), with an easy access to the teams' and referees' dressing rooms.

Art. 9 Emergency medical room for players and officials

Stadiums must be equipped with an emergency medical room as set out in the *UEFA Medical Regulations*.



Art. 10 Doping control station

Stadiums must be equipped with a dedicated doping control station as set out in *UEFA Anti-Doping Regulations*.

Art. 11 Parking Spaces for teams and officials

Parking space for a minimum of two buses and ten cars must be available for the teams and officials in a safe and secure area in the immediate vicinity of the players' and officials' entrance. If such parking is not located in the immediate vicinity of players' and officials' entrance, a safe and secure drop-off area must be organised.

Art. 12 Floodlighting

For matches that are being played under floodlights, stadiums must be equipped with a floodlighting system that is capable of maintaining an average horizontal illuminance, measured according to Annex A, of at least 350 Eh (lux).

For matches that are being broadcast, stadiums must be equipped with a floodlighting system that is capable of maintaining an average illuminance sufficient to allow the host broadcaster to ensure adequate broadcasting of the match.

Art. 13 Spectator capacity

Stadiums must have the minimum capacity (including all standard and VIP seating) of 200 spectators.

Art. 14 Stands and spectator facilities

Stands must be fixed to a load-bearing foundation and may not be based on or contain any tubular/scaffolding structures. The material, design and construction of the stands must be clearly intended for permanent use.

Standing accommodation, terraces, platforms, benches and seats without backrest
Are permitted provided that benches and seats without backrest are firmly fixed in place.

Stadiums must be equipped with catering facilities for all spectators in every sector.

Stadiums must be in good condition and all public areas must be well lit. There must be no loose material (e.g. stones, concrete) which may be hazardous, thrown or otherwise misused.



Art. 15 Public access, exit and circulation routes

Approach routes to the stadium, entrances, exits and all public areas inside the stadium must be clearly indicated and adequately signposted (for example by means of letters and numbers) to guide spectators to and from their seats.

Entry gates and/or turnstiles must be designed in such a way as to avoid congestion and ensure the smooth flow of spectators.

Ground rules indicating prohibited items, ideally in the form of internationally recognised pictograms, must be available at every entrance.

All public access, exit and circulation routes must be clearly distinguished from the seating areas. Entry gates, exit gates and doors must be operational and indicated by signs which are universally understood.

All doors and gates that form part of exit or evacuation routes, and all gates leading from the public areas to the field of play (if applicable), must:

- be operational and designed so that they can remain unlocked (but manned) while spectators are in the stadium;
- open outwards in the direction of the egress and evacuation routes.

Art. 16 Emergency lighting system

For the purposes of ensuring safety and guiding spectators and staff in the event of a general lighting failure, stadiums must be equipped with an emergency lighting system that has been approved by the competent local authorities and covers all areas of the stadium, including all egress and evacuation routes.

Art. 17 Public address system

Stadiums must be equipped with an electronic public address system of loudspeakers capable of conveying spoken messages to all areas of the stadium instantaneously.

The public address system must cover both the inside and outside of the stadium and be connected to an independent power supply.



Art. 18 Sanitary facilities for spectators

A sufficient number of clean and hygienic sanitary facilities must be distributed evenly throughout all sectors based on an 80:20 ratio of men to women. Seated toilets and urinals must be equipped with flushes. Sinks and toilet paper and soap dispensers must be provided and firmly fixed in place.

The minimum requirements for sanitary facilities are as follows:

- 1 seated toilet per 250 men;
- 1 urinal per 125 men;
- 1 seated toilet per 125 women.

Art. 19 First-aid facilities for spectators

Fully equipped first-aid facilities that have been approved by the competent local authorities must be available for spectators in each sector.

All first-aid facilities must be clearly indicated and adequately signposted.

Art. 20 Facilities for spectators with disabilities

Stadiums must have dedicated access, exit routes and seats for spectators with disabilities and their helpers. All such seats must provide an unobstructed view of the field of play.

Stadiums must have accessible catering and dedicated sanitary facilities in sectors containing seats for spectators with disabilities.

One disabled toilet must be available for every 15 disabled spectators.

Art. 21 VIP seats and hospitality area

VIP seats must be covered and located, in the main stand, between the two 16m lines, as close to the halfway line as possible and must have a minimum capacity of 50 covered seats.

Stadiums must be equipped with a dedicated hospitality area for VIP guests, which is easy to access from the VIP seats.

Art. 22 Parking spaces

Stadiums must have at least 20 parking spaces available in a safe and secure area for VIPs, other guests and staff.



Art. 23 Media working area

Stadiums must have at least one room equipped with desks, a power supply and internet connections for use as a working area for media representatives.

The media working area must provide the at least 10 working positions for media representatives.

Art. 24 Media seating

Stadiums must have at least 10 media seating (minimum 5 of which equipped with desks) that is reserved for the written press and radio commentators. It must be covered and centrally located in the main stand, with an unobstructed view of the entire field of play and its immediate vicinity and easy access to the other media areas. Each desk must be big enough to accommodate a laptop computer and equipped with a power supply and internet connection.

Art. 25 Camera platforms

One main camera platform must be installed in the main or opposite stand and must meet the following requirements:

- must be covered;
- positioned exactly in line with the halfway line and at a height above the pitch which guarantees an optimum and unobstructed view on the entire field of play and its immediate vicinity;
- the base of the platform must be level, solid and non-vibrating;
- must have at least 2m wide x 2m deep, to accommodate one camera (only for matches that are being broadcast).

Art. 26 TV commentary positions

Stadiums must have at least 1 commentary position for matches that are being broadcast and must meet the following requirements:

- be covered;
- centrally located between the two 16m lines on the same side as the main camera platform;
- have an unobstructed view of the entire field of play and its immediate vicinity;
- allow easy access to the other media areas;
- be secure and accessible only to authorised persons;
- be sufficient space behind the seats for other commentators to move into their positions;
- be equipped with a desk with a minimum width of 180cm, at least three seats, a phone line, a power supply, lighting and an internet connection.



Art. 27 TV Studios

Stadiums must be equipped with at least 1 room with following minimum size: 5m long x 5m wide x 2.5m high.

Art. 28 Flash interview positions

Stadiums must be equipped with an area between the pitch and the dressing rooms that can be used for flash interview positions, where live TV and radio interviews can be conducted.

Art. 29 TV Compound

Stadiums must have a secure area of at least 300 mq that can be used as a TV compound for parking TV companies' outside broadcast vans.

The TV compound must:

- be located adjacent to the stadium, ideally on the same side as the main camera platform, and with a power supply available;
- provide a clear, solid and flat parking area for large and heavy vehicles (i.e. 43 tons trucks);
- have sufficient drainage such that no cables, equipment or vehicles are in danger of being in contact with standing water;
- be free of any obstructions, such as trees, buildings and curbs, and offer unimpeded access to emergency vehicles;
- either provide a clear, unobstructed view of the southwestern to the southeastern horizon, or be within 50m of a separate satellite uplink area (measured from the edge of the TV compound).

Art. 30 Press conference room

If space allows it, a press conference room must be located within the stadium. It may be part of the media working area.

Art. 31 Mixed zone

Stadiums must have an area between the dressing rooms and the area reserved for the team buses that can be converted into a mixed zone where accredited media representatives can interview players after the match.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

IF.02 A

AVAILABILITY OF TRAINING FACILITIES

The Licence applicant must have the use of training facilities available for its first team and its youth sector until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

Where the training facilities are not the property of the Licence applicant, it must provide a written contract or usage agreement with the owner(s) of the training facilities used. Such documents must guarantee all the teams of the Licence applicant that participate in competitions recognised by the FIGC, the use of the training facilities until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

If a user of a training facility is not its owner, the Licence applicant must also submit the contract or the usage agreement between the owner and the user.

The training facilities used must conform to the provisions of existing national legislation on the subject of safety and security.

Certification proving the ownership of the facilities by the Licence applicant; or a written contract or usage agreement for the facilities to be used which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

If applicable, the contract or the usage agreement between the owner a training facility and its user, which is valid at least until the end of the National sporting season subsequent to the one in which the Licence is applied for.

Certification issued by the owner/user of the facility attesting the compliance with existing legislation on the subject of safety and security of the training facility used by the Licence applicant.



Personnel and Administrative Criteria

Criteria and requirements

- PF.01 A CLUB STRUCTURE
- PF.02 A MANAGING DIRECTOR
- PF.03 A GENERAL/SPORTS SECRETARY
- PF.04 A MEDICAL DOCTOR
- PF.05 A PHYSIOTHERAPIST (OPERATORE SANITARIO)
- PF.06 A HEAD COACH OF THE FIRST TEAM
- PF.07 B ASSISTANT COACH
- PF.08 A YOUTH COACHES
- PF.09 B PRESS OFFICER
- PF.10 B HEAD OF WOMEN'S YOUTH SECTOR
- PF.11 B RIGHTS AND DUTIES
- PF.12 B DUTY OF REPLACEMENT

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

PF.01 A

CLUB STRUCTURE

The Club structure must provide for the clear assignment of hierarchical and functional responsibility in its organisational set-up.

Should the same person occupy more than one function that is classified as an 'A' or 'B' criterion, this person must have sufficient time and the necessary competencies in order to perform his tasks and the functions in question must not be in contrast with FIGC regulations.

Where a given function is entrusted to a consultant / other company, the Licence applicant must provide information relating to the consultant, or in the case of another company, information relating to the person responsible for the function in question.

Informational document regarding the club structure of the Licence applicant.

Updated organisational chart of the Licence applicant, drafted in accordance with the recommendations given in Appendix V and showing all the roles (A and B) requested by the Manual.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
PF.02 A	<p>MANAGING DIRECTOR</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a director attributed with powers, responsible for the management of the women's activities of the Licence applicant, and who is also responsible, before the FIGC, for the licensing procedure.</p>	<p>Informational document regarding the Managing Director of the women's activities and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the documentation / acts relating to his nomination and the conferment of powers.</p>
PF.03 A	<p>SECRETARY OF THE WOMEN'S ACTIVITIES</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility and the coordination of the club secretariat.</p> <p>The Secretary of women's activities assists the Managing Director and the other operative offices of the Licence applicant in the performance of their functions within the women's sector.</p> <p>Furthermore, the organisational structure of the Licence applicant must provide with an adequate number of skilled personsable to run its daily business. The secretariat must be open to communicate with the licensor and the public and must be equipped as a minimum with phone, fax, email facilities and a website.</p>	<p>Informational document regarding the Secretary of women's activities and Club Secretariat.</p>
PF.04 A	<p>MEDICAL DOCTOR</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a Medical Doctor, member of the <i>Ordine dei Medici</i>, who is responsible for medical support of the women's senior team during matches and trainings as well as for doping prevention.</p> <p>The Medical Doctor may be:</p> <ol style="list-style-type: none"> an employee of the Licence applicant, or an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract. 	<p>Informational document regarding the Medical Doctor and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>

Criterion and grade

PF.05 A

Description

PHYSIOTHERAPIST (*OPERATORE SANITARIO*)

The medical staff of the Licence applicant must provide for at least one *Operatore Sanitario* for the first team.

The *Operatore Sanitario* must be in attendance during matches and training of the first team.

Required professional qualifications:

The *Operatore Sanitario* must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee as an *Operatore Sanitario* and must:

- have a certified diploma for the practice of his profession issued in accordance with the law (*DM 14 settembre 1994, n.741*);
- have a certified diploma for rehabilitation/physiotherapy issued in accordance with the law and registered in the list of "*professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute*".

Declarations and documents

Informational document regarding the First Team Physiotherapist (*Operatore Sanitario*), accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
PF.06 A	<p>HEAD COACH OF THE FIRST TEAM</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is responsible for the technical management of the first team as well as the coordination of the activity of the entire technical staff of the first team.</p> <p><u>Required professional qualifications:</u></p> <p>The Head Coach of the First Team must hold one of the following minimum qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) UEFA A-Licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or b) Allenatore Professionista di 2^a Categoria in accordance with the regulations of the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Department). <p>The Executive Committee of the <i>Settore Tecnico</i> may allow a dispensation to the provisions of letters b) for coaches holding UEFA B- licence (<i>Allenatore di base</i>) who have conducted their teams to the promotion from <i>Campionato di Serie C</i> to <i>Serie B</i> and who have been admitted to attending the UEFA A – Licence (<i>Allenatore professionista di 2^a categoria</i>) course. The dispensation will be revoked if, at the end of the course such coaches do not obtain the qualification.</p> <p>The Head Coach of the First Team must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.</p>	<p>Informational document regarding the Head Coach of the First Team, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
PF.07 B	<p>ASSISTANT COACH</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of an Assistant Coach who helps and supports the Head Coach of the First Team in the performance of his functions.</p> <p><u>Required professional qualification:</u></p> <p>The Assistant coach must hold one of the following qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) UEFA Pro-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or b) Allenatore Professionista di 1^a Categoria, in accordance with the regulations of the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Department), or c) UEFA A-licence or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or d) Allenatore Professionista di 2^a categoria, in accordance with the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Department). e) UEFA B-Licence any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or f) Allenatore di Base, in accordance with the regulations of the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Department). <p>The Assistant Coach must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.</p>	<p>Informational document regarding the Assistant Coach, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>
PF.08 A	<p>YOUTH COACHES</p> <p>The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of at least one qualified coach who is responsible for the technical management of the youth teams.</p> <p>The youth coaches must be duly registered with the FIGC and with the Licence applicant/Licensee.</p>	<p>Informational document regarding the Youth Coaches, indicating the teams coached and accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



APPENDIX X

Criterion and grade	Description	Declarations and documents
PF.09 B	<p data-bbox="312 347 486 369">PRESS OFFICER</p> <p data-bbox="312 402 860 502">The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a Press Officer who acts as a key contact point towards media operators for all the matters related with the women's activity.</p> <p data-bbox="312 529 561 551">The Press Officer may be:</p> <ul data-bbox="312 578 860 657" style="list-style-type: none"><li data-bbox="312 578 722 600">a) an employee of the Licence applicant, or<li data-bbox="312 606 860 657">b) an external consultant, appointed by the Licence applicant by virtue of a written contract.	<p data-bbox="896 402 1157 575">Informational document regarding the Press Officer and his main functions and responsibilities, accompanied by a copy of the nomination / employment documentation.</p>



Criterion and grade

PF.10 B

Description

HEAD OF WOMEN'S YOUTH SECTOR

The organisational structure of the Licence applicant must provide for the presence of a person who is entrusted with the responsibility of the youth sector.

Duties:

The Head of the Women's Youth Sector has the task of coordinating the activity of the women's youth sector with particular attention being given to the implementation of the development programme approved by the First Instance Committee in accordance with criterion SF.02 of the Manual.

Required professional qualification:

The Head of Women's Youth Sector must hold one of the following minimum qualifications:

- a) UEFA B Licence, or any valid foreign coaching licence which is equivalent to it and recognised by UEFA as such, or
- b) Allenatore di Base, in accordance with the regulations of the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Department)
- c) Sports Director who has attained at least three years' working experience in the youth sector of a club, or
- d) Head of youth sector who has attained a one year working experience in a club as head of youth sector, or
- e) "Responsabile di settore giovanile" recognised from the Settore Tecnico (the FIGC's Technical Sector) following the participation to the "Elite Course".

The Head of Women's Youth Sector must be duly registered with the FIGC and the Licence applicant/Licensee.

Declarations and documents

Informational document regarding the Head of Women's Youth sector, accompanied by a copy of the nomination/employment documentation.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

PF.11 B

RIGHTS AND DUTIES

With reference to all the functions prescribed by the personnel and administrative criteria (from PF.02 to PF.07), the rights and duties pertaining to the function in question must be clearly defined in the contract that regulates the relationship between the function holder and the Licence applicant, or in another document (e.g. job description, terms of reference, delegation of duties, act of nomination etc.) undersigned by the appointed person and the legal representative of the Licence applicant.

A copy of the documentation from which the rights and duties pertaining to all the functions prescribed by the personnel and administrative criteria (from PF.02 to PF.07) result.

PF.12 B

DUTY OF REPLACEMENT

Should one of the positions provided for by the personnel and administrative criteria become vacant during the Licence season, a new person that meets the requirements set forth in the corresponding criterion must be appointed, within 60 days maximum.

In the event that a function becomes vacant due to illness or accident, the period as per the paragraph above may be duly extended by the First Instance Committee, in agreement with the relevant Experts, at the request of the club in question.

Relative declarations and documentation.



Legal Criteria

Criteria and requirements

- LF.01 A LEGAL DECLARATIONS
- LF.02 A LICENCE APPLICANT
- LF.03 A COMPANY INFORMATION



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

LF.01 A

LEGAL DECLARATIONS

The Licence applicant must declare in writing that:

- it undertakes to respect at all times the statutes, regulations, directives and decisions of FIFA, UEFA and the FIGC, as well as to recognise the jurisdiction of the CAS in Lausanne, in accordance with the UEFA Statutes, and of the Sport Justice and Arbitration Bodies recognised by the FIGC Statutes;
- it undertakes to participate in the official national competitions organised by the FIGC;
- it undertakes to participate in the official international club competitions organised by UEFA and FIFA, excluding friendly matches;
- it undertakes to promptly notify the Licensing and FFP Office of any variation pertaining to the requirements provided for by the Manual in respect of the situation previously indicated to the same Office;
- it undertakes to respect the prescriptions and procedures of the Manual;
- it undertakes to comply with the provisions of the UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018);
- all the declarations, documentation and information supplied in compliance with the Manual, are truthful and complete;
- it authorises the competent Licensing bodies, UEFA administration and UEFA's and FIGC's Sport Justice Bodies to examine the declarations, documentation and information supplied in compliance with the Regulations, to have access to any further information or documentation deemed to be relevant from the club or third parties, in accordance with existing national legislation;
- it authorises the competent Licensing Bodies to submit documents, data and information to UEFA for the purposes established by the UEFA Licensing System;
- accept the compliance audits and/or inspections ordered by UEFA and/or the competent Licensing bodies;
- it undertakes to accept the disciplinary sanctions imposed by the competent bodies as provided for by the Manual;
- it undertakes to accept the decisions of the Licensing bodies.

Declaration undersigned by the legal representative of the Licence applicant.

This declaration must be underwritten by the legal representative of the Licence applicant no more than three months prior to the submission deadline.



Criterion and grade	Description	Declarations and documents
LF.02 A	<p>LICENCE APPLICANT</p> <p>The Licence applicant must be a football club duly incorporated and affiliated to the FIGC in line with its Statutes and other FIGC rules and regulations (cf. Art. 2.5). The Licence applicant must submit its current company act, including its up-to-date statutes, to the Licensing and FFP Office.</p>	<p>Copy of the current company act including up-to-date statutes.</p>
LF.03 A	<p>COMPANY INFORMATION</p> <p>The Licence applicant must supply the following minimum information:</p> <ul style="list-style-type: none"> • company name; • registered office; • complete particulars of the members of the corporate bodies and the powers conferred to them, together with the signatory powers. 	<p>Extract from the <i>Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio</i> (Public Register of Companies from the Chamber of Commerce), containing the information mentioned in the adjacent column or registration to the national associations and amateur sports club register at CONI.</p> <p>Complete particulars of the members of the corporate bodies and the powers conferred to them, together with the signatory powers.</p>



Economic-Financial Criteria

Criteria and requirements

- FF.01 A ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS
- FF.02 A NO OVERDUE PAYABLES TOWARDS FOOTBALL CLUBS ARISING FROM TRANSFER ACTIVITIES (IF APPLICABLE)
- FF.03 A NO OVERDUE PAYABLES TOWARDS EMPLOYEES AND SOCIAL / TAX AUTHORITIES

Criterion and grade

Description

Declarations and documents

FF.01 A

ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS

The Licence applicant must prepare the last annual financial statements closed on 30 June or 31 December prior to the date of submission of the Licence application.

The annual financial statements must consist at least of a balance sheet and a profit and loss account as a minimum.

Last annual financial statements closed on 30 June or 31 December prior to the date of submission of the Licence application.



Criterion and grade

FF.02 A

Description

NO OVERDUE PAYABLES TOWARDS FOOTBALL CLUBS ARISING FROM TRANSFER ACTIVITIES (IF APPLICABLE)

The Licence applicant must prove that, as at 31 March preceding the Licence season, it has no overdue payables towards other football clubs, arising from transfer activities that occurred prior to the previous 31 December, or it must prove that:

- it has paid, by not later than the peremptory deadline of 31 March, the relevant amount in full, or
- it has concluded, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a written agreement with the creditor to extend the payment deadlines for the overdue payable beyond the 31 March, or
- it has contested, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- it has brought, by not later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities with regard to the overdue payable.

With regard to payables related to solidarity contributions and training compensation (as defined in the FIFA Regulations on the Status and Transfer of Players), it is able to demonstrate that it has taken, by not later than the peremptory deadline of 31 March, all the reasonable measures to identify and pay the creditor.

Whether a payable is deemed to be overdue is determined by the available contractual documentation.

Declarations and documents

Table of transfer activities. Declaration that there are no payables overdue from international transfer activities as at 31 March, or with reference to payables from international transfer activities that are overdue:

- bank documentation proving the payments have been effected;
- documentation proving the extension of the payment deadlines;
- opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor;
- written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute.



Criterion and grade

Description

Declarations and documents

FF.03 A

NO OVERDUE PAYABLES TOWARDS EMPLOYEES AND SOCIAL / TAX AUTHORITES

The Licence applicant must prove that it has paid, by and no later than the peremptory deadline of the following 31 March:

1) Contractual and legal obligations due towards its registered players/staff with written contract duly deposited with FIGC and the personnel specified within the personnel and administrative criteria PF.02, PF.03 and PF.09 as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season, or that by and no later than the peremptory deadline of 31 March:

- has contested a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- it has brought a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities;

2) Tax deductions and INPS contributions (if applicable) relative to contractual and legal obligations due towards its registered players/staff with written contract duly deposited with FIGC and the personnel specified within the personnel and administrative criteria PF.02, PF.03 and PF.09 as at 31 December (inclusive) preceding the Licence season, or that:

- has obtained by and no later than the peremptory deadline of 31 March, provisions to divide the payments into instalments falling due beyond the 31 March or
- has contested, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a claim or a proceeding opened against it by a creditor in respect of overdue payables, contesting the grounds of the claim, presenting arguments which are not obviously unfounded, or
- it has brought, by and no later than the peremptory deadline of 31 March, a legal claim or has opened proceedings, which are not obviously unfounded, before administrative, jurisdictional or arbitral bodies of the state or of national or international sporting authorities.

- List of registered players/ staff with written contract duly deposited with FIGC and the personnel specified within the personnel and administrative criteria PF.02, PF.03 and PF.09;
- Documentation proving that the payment of contractual and legal obligations due towards employees has been effected as at 31 December;
- Opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor;
- Written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute.

Declaration testifying that the payment of tax deductions and *INPS* contributions (social security taxes) has been effected, accompanied by proof of payment, or

- Documentation in relation to the extension of the payment deadlines;
- Opposition to claims or proceedings, including the reasons for contesting the claims or proceedings which have been opened by the creditor;
- Written confirmation by the administrative, jurisdictional or arbitral body of the existence of a dispute.





FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO

Ufficio Licenze UEFA e Financial Fair Play FIGC
licenzeuefa@figc.it

MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2020



MANUALE DELLE LICENZE UEFA - EDIZIONE 2020

INDICE

PARTE I	Il processo di rilascio della Licenza UEFA	
TITOLO I	Definizioni ed abbreviazioni	9
TITOLO II	Definizione del Sistema	14
	1. Entrata in vigore	14
	2. Principi generali	14
	3. Criteri	16
TITOLO III	Organizzazione del Sistema	17
	4. Organi del Sistema	17
	5. Adempimenti delle società e verifiche	20
	6. Procedimento di rilascio delle Licenze	21
	7. Procedura straordinaria	22
	8. Validità della Licenza	23
	9. Sanzioni	24
PARTE II	Criteri e requisiti per l'ottenimento della Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League, alla UEFA Europa League e alla UEFA Europa Conference League	
TITOLO I	Criteri sportivi	29
	S.01 A Programma di formazione del settore giovanile	30
	S.02 A/B Categorie giovanili	31
	S.03 A Istruzione dei giovani calciatori	32
	S.04 A Tutela medico-sportiva	32
	S.05 A Tesseramento calciatori	32
	S.06 A Contratto con calciatori professionisti	32
	S.07 B Rapporti con il sistema arbitrale	33
	S.08 B Politica antirazzismo e antidiscriminazione	33
	S.09 B Tutela dei giovani calciatori	33
TITOLO II	Criteri infrastrutturali	34
	I.01 A Disponibilità di uno stadio certificato	34
	I.02 A Disponibilità degli impianti di allenamento	36
	I.03 B Dotazioni degli impianti di allenamento	37



INDICE

TITOLO III	Criteri organizzativi	38	
P.01	A	Struttura Societaria	40
P.02	A	Dirigente Responsabile della Gestione	40
P.03	A	Segretario Generale/Sportivo	41
P.04	A	Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo	42
P.05	A	Responsabile Ufficio Stampa	43
P.06	B	Responsabile Marketing/Commerciale	44
P.07	C	Responsabile Information Technology	45
P.08	B	Referente per il sistema delle Licenze UEFA	45
P.09	A	Delegato/Vice Delegato per la Gestione dell'Evento	46
P.10	A	Addetti alla Sicurezza - Steward	47
P.11	B	Direttore Sportivo	47
P.12	A	Responsabile Tecnico della Prima Squadra	48
P.13	A	Allenatore in Seconda	49
P.14	B	Team Manager	49
P.15	A	Responsabile del Settore Giovanile	50
P.16	A/B	Allenatori del Settore Giovanile	51
P.17	A	Responsabile Sanitario	53
P.18	A	Operatore Sanitario della Prima Squadra	54
P.19	A	Preparatore Atletico della Prima Squadra	55
P.20	A	Medico del settore giovanile	55
P.21	B	Operatori Sanitari del Settore Giovanile	56
P.22	B	Preparatori Atletici/Motori del Settore Giovanile	57
P.23	C	Psicologo dello Sport	58
P.24	B	Supporter Liaison Officer	59
P.25	B	Disability Access Officer	59
P.26	B	Mansioni	60
P.27	B	Obbligo di sostituzione	60
TITOLO IV	Criteri legali	61	
L.01	A	Dichiarazioni legali	61
L.02	A	Soggetto richiedente la Licenza	62
L.03	A	Informazioni societarie	63
L.04	A	Struttura del gruppo	63
TITOLO V	Criteri economico-finanziari	65	
F.01	A	Bilancio sottoposto a revisione	66
F.01 ^{BIS}	A	Pubblicazione delle informazioni economico-finanziarie	74
F.02	A	Situazione economico-patrimoniale semestrale sottoposta a limited review	75
F.03	A	Assenza di debiti scaduti da trasferimento di calciatori	79
F.04	A	Pagamento degli emolumenti ai dipendenti e versamento di ritenute e contributi	82
F.05	A	Dichiarazione scritta prima del rilascio della Licenza	86
F.06	A	Informazioni economico-finanziarie previsionali	88

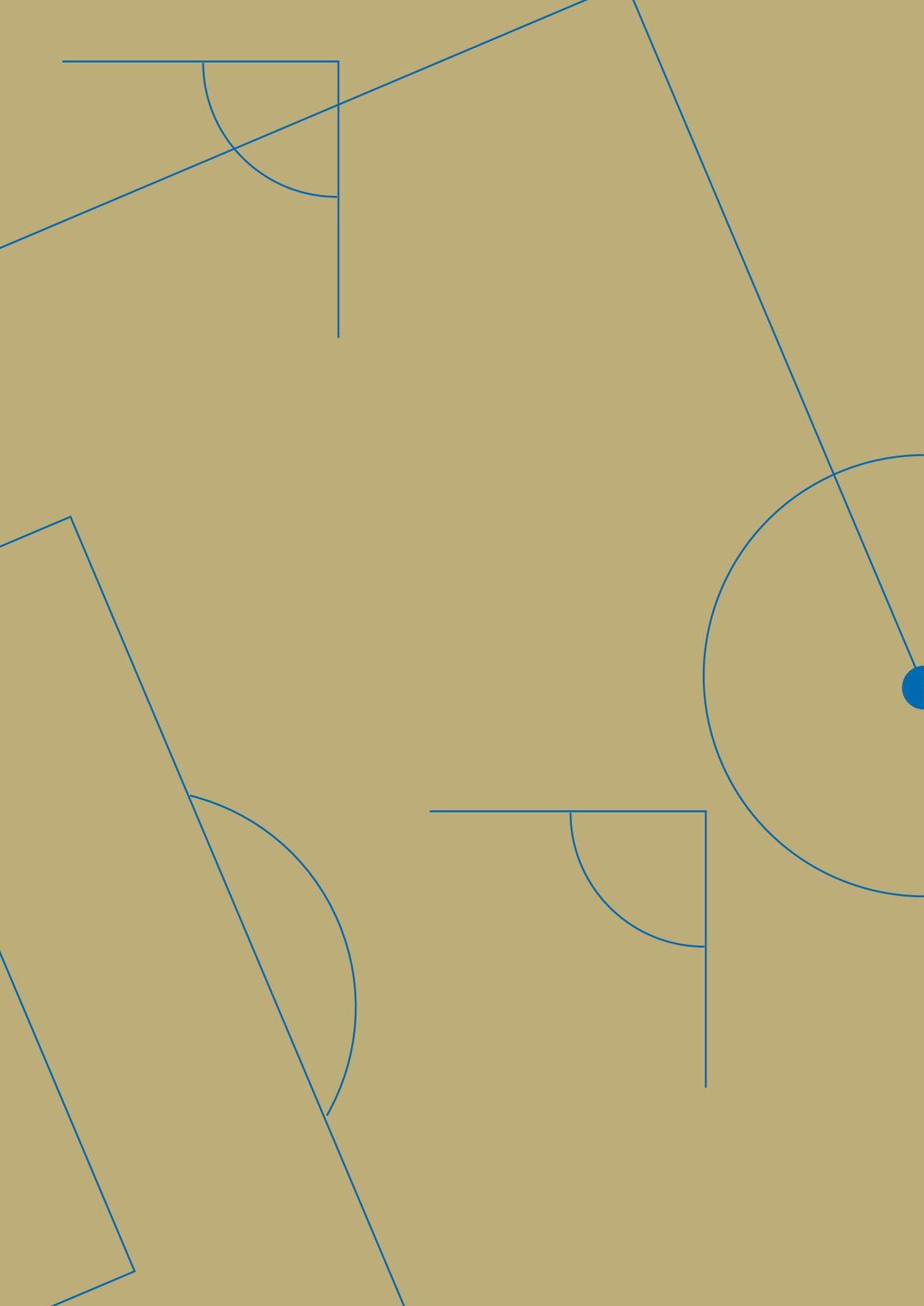


INDICE

APPENDICI

Appendice I	Regolamento del processo decisionale	95
Appendice II	Procedimento di rilascio della Licenza	98
Appendice III	Linee guida antirazzismo e antidiscriminazione	100
Appendice IV	Requisiti infrastrutturali	101
Appendice V	Organigramma societario	114
Appendice VI	Area di consolidamento	118
Appendice VII	Tabella di movimentazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori	120
Appendice VIII	Basi per la predisposizione del bilancio/ semestrale	122
Appendice IX	Rendiconto Finanziario	126
Appendice X	Criteri e requisiti per l'ottenimento della Licenza per la partecipazione alla UEFA Women's Champions League	130





The background is a solid blue color. It features several white geometric elements: a quarter-circle in the top-left, a larger quarter-circle in the bottom-left, a semi-circle on the right side, a large circle on the left side with a small solid blue dot at its center, and several thin white lines forming various angles and shapes across the page.

PARTE I

IL PROCESSO DI RILASCIO DELLA LICENZA UEFA



TITOLO I Definizioni ed abbreviazioni

Agente sportivo	Il soggetto che, sulla base di quanto stabilito dalla L. 27.12.2017 n. 205, in forza di un incarico redatto in forma scritta, mette in relazione due o più soggetti ai fini: a) della conclusione, della risoluzione o del rinnovo di un contratto di prestazione sportiva professionistica; b) della conclusione di un contratto di trasferimento di una prestazione sportiva professionistica; c) del tesseramento presso una federazione sportiva professionistica.
Bilancio	<u>Bilancio civilistico</u> ovvero, qualora previsto dal Manuale delle Licenze UEFA, <u>bilancio consolidato</u> .
Catena di controllo	Tutti i soggetti giuridici che controllano, direttamente o indirettamente, la Società richiedente la Licenza, compreso il soggetto cui sia riconducibile il Controllo finale sulla Società richiedente la Licenza e sul gruppo di cui eventualmente sia parte.
Club Licensing Quality Standard	Ultima versione del documento in cui sono definiti i requisiti minimi che gli enti deputati al rilascio della Licenza devono rispettare.
Codice di Giustizia Sportiva	Codice di Giustizia Sportiva della Federazione Italiana Giuoco Calcio.
Collegato/a	Entità/soggetto giuridico, anche diverso da una società (come nel caso di una partnership) in cui la partecipante detiene una Influenza notevole e che non è né una controllata né una partecipazione in una <i>Joint Venture</i> .
Competizioni UEFA	UEFA Champions League, UEFA Europa League, UEFA Europa Conference League, UEFA Women's Champions League.
Commissione di primo grado	Commissione di primo grado delle Licenze UEFA.
Commissione di secondo grado	Commissione di secondo grado delle Licenze UEFA.
CONI	Comitato Olimpico Nazionale Italiano.
CONSOB	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Controllata	Entità/soggetto giuridico su cui un'altra entità esercita il Controllo.



DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Controllo	Il controllo è il potere di determinare le politiche finanziarie e gestionali di una entità al fine di ottenere benefici dalle sue attività. Il controllo può essere ottenuto attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi.
Controllo congiunto	La condivisione, stabilita contrattualmente, del Controllo su un'attività economica che esiste unicamente quando, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività, è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il Controllo (partecipanti al controllo congiunto).
Corrispettivi per la gestione dei diritti d'immagine	Corrispettivi dovuti (direttamente o indirettamente) ai dipendenti (come definiti nell'art. 14.7.1) derivanti da accordi contrattuali per lo sfruttamento dei diritti d'immagine relativi ad attività calcistiche o extra calcistiche.
Co.Vi.So.C	Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Professionistiche.
Decisioni sul rilascio/diniego della Licenza	Informazioni, trasmesse dalla FIGC alla UEFA nel format prestabilito, contenenti, tra le altre cose, indicazioni specifiche in merito alle società che hanno richiesto la Licenza.
Dirigenti apicali	Soggetti che, direttamente o indirettamente, hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della società, compresi gli amministratori (esecutivi o meno) della società stessa.
Emolumenti	Il termine comprende non solo le retribuzioni (comprehensive di bonus e altri benefit) conseguenti al rapporto di lavoro, ma anche qualsiasi altro importo che fosse dovuto al dipendente per impegni contrattuali assunti dalla Società richiedente la Licenza e non direttamente inerenti il rapporto stesso (es. Corrispettivi per la gestione dei diritti di immagine, etc.).
Evento/operazione di rilevanza economica sostanziale	Qualsiasi evento o altra circostanza che abbia effetti negativi rilevanti sul Bilancio/Semestrale e che avrebbe comportato una prospettazione diversa se si fosse verificato durante il precedente periodo di riferimento annuale o semestrale.
FIFA	<i>Fédération Internationale de Football Association.</i>
FIGC	Federazione Italiana Giuoco Calcio.
GOS	Gruppo Operativo Sicurezza.
Governo	Qualunque forma di governo o enti/dipartimenti governativi, sia locali che nazionali.



DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Influenza notevole	Capacità di influenzare, ma non di controllare, le decisioni sulle politiche finanziarie e operative di una entità. L'influenza notevole può essere ottenuta attraverso il possesso di azioni, tramite clausole statutarie o accordi. Ad esempio, uno o più soggetti giuridici il cui controllo finale sia riconducibile allo stesso soggetto (escluse la UEFA, la FIGC e le Leghe ad essa affiliate) avranno un'influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza se garantiscono alla stessa Società richiedente la Licenza un importo superiore o equivalente al 30% dei propri ricavi relativi all'esercizio di riferimento.
Joint Venture	Accordo contrattuale con il quale due o più parti intraprendono un'attività economica sottoposta a Controllo congiunto.
Licenza	Licenza UEFA: certificazione rilasciata dalla FIGC che conferma il rispetto da parte della Società richiedente la Licenza dei requisiti previsti dal Sistema.
Lingue ufficiali UEFA	Francese, inglese e tedesco.
Manuale	Manuale delle Licenze UEFA - Edizione 2020.
NOIF	Norme Organizzative Interne Federali.
Organo Arbitrale delle Licenze UEFA	Organo Arbitrale delle Licenze UEFA presso il Collegio di Garanzia dello Sport presso il CONI.
Organi del Sistema	Sono organi del sistema: <ul style="list-style-type: none">• l'Ufficio Licenze UEFA e FFP;• gli Esperti;• la Commissione di primo grado;• la Commissione di secondo grado.



Parte correlata

Una parte correlata è una persona o un'entità che è correlata all'entità che redige il Bilancio (Società richiedente la Licenza e/o gruppo). Rilevante è la sostanza della correlazione, non tanto la sua forma.

Nello specifico:

A) Una persona o uno stretto familiare di quella persona (si considerano familiari stretti di una persona quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati da, tale persona nei loro rapporti con l'entità, tra cui: i figli e il coniuge o il convivente di quella persona; i figli del coniuge o del convivente di quella persona; le persone a carico di quella persona o del coniuge o del convivente di quella persona) è correlato all'entità che redige il bilancio se tale persona:

- 1) ha il Controllo o il Controllo congiunto dell'entità che redige il bilancio;
- 2) ha un'Influenza notevole sull'entità che redige il bilancio;
- 3) è uno dei Dirigenti apicali dell'entità che redige il bilancio o di una sua controllante.

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

- 1) l'entità e l'entità che redige il bilancio fanno parte dello stesso gruppo (il che significa che ciascuna controllante, Controllata e società del gruppo è correlata alle altre);
- 2) l'entità e l'entità che redige il bilancio sono Controllate, congiuntamente controllate o notevolmente influenzate dallo stesso Governo;
- 3) un'entità esercita un'Influenza notevole sull'altra;
- 4) un'entità è una Collegata o una *Joint venture* dell'altra (o una Collegata o una *Joint Venture* di un'entità del gruppo di cui fa parte l'altra);
- 5) entrambe le entità sono *Joint venture* di una stessa terza controparte;
- 6) un'entità è una *Joint venture* di una terza entità e l'altra entità è una Collegata della terza entità;
- 7) l'entità è Controllata o congiuntamente controllata da una persona identificata nel paragrafo A);
- 8) una persona identificata nel paragrafo A (1) ha un'Influenza notevole sull'entità o è uno dei Dirigenti apicali dell'entità (o di una sua controllante);
- 9) l'entità o un'entità del gruppo di cui è parte, fornisce servizi di direzione strategica all'entità che redige il Bilancio.

Procedure di amministrazione

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



DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Procedure di verifica concordate (Agreed upon procedures)

In un incarico che richiede lo svolgimento di procedure di verifica concordate, al revisore è richiesto di svolgere le procedure di revisione, definite tra il revisore, il committente e ogni terza parte interessata, per le quali il revisore dovrà emettere un report sui risultati emersi dalle verifiche. I fruitori del report devono formulare le proprie conclusioni sulla base del rapporto predisposto dal revisore. Il rapporto è destinato alle parti che hanno concordato le procedure da svolgere in quanto altri, non essendo a conoscenza delle ragioni per le quali sono state svolte, potrebbero fraintendere i risultati.

Semestrale

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

Sistema

Sistema delle Licenze per l'ammissione alle competizioni UEFA.

Società richiedente la Licenza

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

Stadio

Impianto sportivo destinato alla disputa delle competizioni, comprendente:

- lo spazio o gli spazi di attività sportiva;
- la zona spettatori;
- eventuali spazi e servizi accessori e/o di supporto.

Stagione della Licenza

Stagione sportiva per la quale viene richiesta/rilasciata la Licenza UEFA: ha inizio il giorno successivo alla scadenza del termine per la comunicazione da parte della FIGC alla UEFA delle decisioni ed informazioni riguardanti le società che hanno richiesto la Licenza e si conclude alla medesima scadenza dell'anno successivo.

Stagione sportiva nazionale

1 luglio - 30 giugno.

TAS (CAS)

Tribunale Arbitrale dello Sport (*Court of Arbitration for Sport*) con sede in Losanna.

UEFA

Union des Associations Européennes de Football.

Ufficio Licenze UEFA e FFP

Ufficio Licenze UEFA e Financial Fair Play.



TITOLO II Definizione del Sistema

1. Entrata in vigore

- 1.1 Il Manuale entra in vigore dalla stagione sportiva 2020/2021 ai fini del rilascio della Licenza necessaria per la partecipazione alle Competizioni UEFA della stagione sportiva 2021/2022. Il Manuale resterà in vigore fino all'approvazione di una nuova edizione dello stesso.

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

2. Principi generali

- 2.1 Sono ammesse a partecipare alle Competizioni UEFA solo le società che, oltre ad avere conseguito il prescritto titolo sportivo, siano in possesso della Licenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7.
- 2.2 La Licenza è una certificazione rilasciata dalla FIGC che conferma il rispetto da parte della Società richiedente la Licenza dei requisiti previsti dal Sistema come parte della procedura di ammissione alle competizioni UEFA. La decisione finale sull'ammissione alle competizioni UEFA è di competenza esclusiva della UEFA.
- 2.3 Il Manuale contiene i criteri e le procedure che le società sono tenute a rispettare per conseguire la Licenza.

Il Manuale è redatto in ottemperanza ai principi stabiliti nel *"UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations"* (Edition 2018), Parte II, approvato dal Comitato Esecutivo UEFA il 24 maggio 2018.

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

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



2.5 Il soggetto richiedente la Licenza è una società sportiva costituita nelle forme di legge che, all'inizio della Stagione della Licenza, abbia maturato almeno tre anni consecutivi di affiliazione alla FIGC e che abbia titolo a partecipare alle competizioni nazionali ed internazionali riconosciute dalla FIGC. Qualsiasi cambiamento nella forma giuridica, nella struttura legale del gruppo (inclusa la fusione con un altro soggetto o il trasferimento di attività tipiche ad un altro soggetto), negli elementi identificativi della società (sede, nome, colori sociali, etc.) effettuato dalla Società richiedente la Licenza durante questo periodo che possa danneggiare l'integrità della competizione o facilitare la qualificazione della Società richiedente la Licenza alla competizione in virtù del merito sportivo, ovvero l'ottenimento della Licenza, è considerato interruttivo del periodo di affiliazione¹.

La Società richiedente la Licenza è responsabile della:

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

2.6 La Licenza è richiesta obbligatoriamente da tutte le società iscritte al Campionato di Serie A maschile e femminile e può essere richiesta da qualsiasi società iscritta al Campionato di Serie B maschile e femminile.

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

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

- accettare i controlli di conformità e/o le ispezioni disposte dalla UEFA e/o dai competenti Organi del Sistema prima e dopo il rilascio della Licenza;
- accettare le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti nei casi previsti dal Manuale;
- accettare le decisioni degli Organi del Sistema;
- accettare la competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA per dirimere qualsiasi controversia afferente all'interpretazione ed applicazione del Manuale ed avente ad oggetto il diniego o la revoca della Licenza;
- osservare le norme federali ed ogni altra disposizione avente efficacia nell'ambito della FIGC.

2.9 Le società che ottengono la Licenza e si qualificano per una Competizione UEFA, ad eccezione della UEFA Women's Champions League, sono soggette ad un processo di monitoraggio da parte della UEFA e sono tenute a rispettare le previsioni di cui al "UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations" (Edition 2018), Parte III.

¹ La UEFA si riserva di concedere una deroga su tale aspetto alla singola Società richiedente la Licenza. Per informazioni sulla politica e sul processo di concessione della deroga, si faccia riferimento al *UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018), Annex I*.



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

- promuovere e migliorare il livello qualitativo del calcio europeo in tutti i suoi aspetti;
- promuovere la formazione e l'educazione dei giovani calciatori in tutti i club;
- garantire un adeguato livello di organizzazione e di competenza manageriale all'interno dei club;
- migliorare le infrastrutture sportive, con particolare attenzione alle condizioni di sicurezza e alla qualità dei servizi per spettatori e media;
- migliorare la gestione economica e finanziaria delle società calcistiche, aumentarne l'efficienza e la credibilità a beneficio dell'intero movimento calcistico;
- garantire l'integrità ed il regolare svolgimento delle competizioni internazionali per l'intera stagione sportiva;
- promuovere lo sviluppo di un sistema di *benchmarking* a livello europeo sui criteri previsti dal Manuale.

3. Criteri

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

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

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

I criteri che la Società richiedente la Licenza è tenuta a rispettare per conseguire la Licenza per la partecipazione alla UEFA Women's Champions League sono contenuti nell'Appendice X del Manuale.

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

- 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.
- Criteri "B":** i criteri contraddistinti dalla lettera "B" sono vincolanti per tutte le società che richiedono la Licenza. La mancata o incompleta presentazione della documentazione relativa a tali criteri non comporta il diniego della Licenza.
In caso di mancato rispetto di un criterio B, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP, su mandato della Commissione di primo grado e d'intesa con gli Esperti competenti, invia un richiamo ufficiale alla società inadempiente, con l'indicazione di un termine entro cui provvedere a sanare la situazione oggetto di contestazione. Nel caso in cui, trascorso il termine indicato, la società risulti ancora inadempiente, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP ne dà notizia alla Commissione di primo grado che, valutata la gravità dei fatti, può disporre l'invio degli atti alla Procura Federale per il deferimento agli organi di giustizia sportiva.
- Criteri "C":** i criteri contraddistinti dalla lettera "C" sono da ritenersi raccomandazioni di buona prassi. Il mancato rispetto degli stessi non comporta sanzioni disciplinari né il diniego della Licenza.



TITOLO III Organizzazione del Sistema

4. Organi del Sistema

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

4.2 Sono Organi del Sistema:

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

4.3 Gli Organi del Sistema ed i soggetti che collaborano, a qualsiasi titolo, con l'Ufficio Licenze UEFA e FFP nell'ambito dei procedimenti di rilascio delle Licenze sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio.

4.4 Il Presidente Federale, d'intesa con i Vice Presidenti, nomina il Responsabile, il Vice Responsabile dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP e gli Esperti.

4.5 L'Ufficio Licenze UEFA e FFP ha il compito di:

- predisporre, implementare e sviluppare il Sistema delle Licenze;
- assistere, verificare e monitorare l'operato delle società in relazione all'ottenimento della Licenza e successivamente al rilascio della stessa;
- monitorare il corretto svolgimento del procedimento di rilascio delle Licenze;
- fornire la necessaria assistenza amministrativa agli altri Organi del Sistema;
- coordinare il lavoro degli Esperti e degli altri soggetti coinvolti nel procedimento;
- garantire il necessario raccordo con gli uffici della FIGC e delle Leghe di competenza;
- informare la UEFA di qualunque evento successivo al rilascio delle Licenze, che costituisca una modifica significativa rispetto alla situazione precedentemente rappresentata, incluse le modifiche della forma giuridica o della struttura del gruppo delle società;
- condividere informazioni ed esperienze con i corrispondenti uffici delle altre Federazioni e della UEFA.

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

4.6 Gli Esperti devono avere specifiche competenze nelle materie oggetto del Manuale, in particolare:

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



4.7 Gli Esperti hanno il compito di:

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

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

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

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

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

La carica di componente della Commissione di primo grado e della Commissione di secondo grado è incompatibile con qualsiasi ruolo dirigenziale all'interno delle società professionistiche o appartenenti alla Divisione Calcio Femminile e con qualsiasi altra carica o incarico federale o di Lega, ad eccezione di quello di componente di una delle Commissioni del sistema delle Licenze Nazionali o della Co.Vi. So.F. (Commissione di Vigilanza sulle Società di Calcio Femminile).

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5. Adempimenti delle società e verifiche

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

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

- 5.2** Contestualmente alla presentazione della domanda di rilascio della Licenza, la Società richiedente la Licenza deve trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e FFP una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, in merito alla veridicità e correttezza delle informazioni.
- 5.3** Gli Organi del Sistema definiscono le procedure di verifica assicurando uguale trattamento a tutte le Società richiedenti la Licenza. Esaminano, inoltre, la documentazione trasmessa dalle società, verificandone la adeguatezza, e stabiliscono, sulla base di un principio di ragionevolezza, se i criteri per il rilascio della Licenza sono rispettati, riservandosi, laddove necessario, di richiedere informazioni aggiuntive volte a comprovare tale rispetto.
- 5.4** La FIGC e gli Organi del Sistema garantiscono alla Società richiedente la Licenza il rispetto del principio di riservatezza circa le informazioni fornite nel corso del procedimento di rilascio della Licenza. Tutte le persone coinvolte nel processo di rilascio delle Licenze hanno l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di riservatezza prima di iniziare a svolgere la propria attività.
- 5.5** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP e gli Esperti controllano la completezza delle informazioni fornite dalla Società richiedente la Licenza e la loro idoneità a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.
- 5.6** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP, per mezzo di propri incaricati o delegati, può effettuare controlli a campione e/o verifiche presso la sede della Società richiedente la Licenza e/o altri luoghi in cui si svolge l'attività sportiva.
- 5.7** Nell'espletamento delle attività di controllo, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP si avvale della collaborazione e assistenza di altri uffici federali e delle Leghe di competenza.

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

- 5.8** Gli Organi del Sistema possono avvalersi dell'attività degli ispettori della Co.Vi.So.C. in relazione ai criteri legali ed economico-finanziari.
- 5.9** Al fine di verificare la correttezza del procedimento e della decisione sul rilascio della Licenza, la UEFA può, direttamente o attraverso altri organismi da essa delegati, effettuare controlli presso l'Ufficio Licenze UEFA e FFP sugli atti del procedimento ovvero può effettuare ispezioni presso le società richiedenti la Licenza o che abbiano ottenuto la Licenza, alla presenza di un incaricato dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP.
- 5.10** 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 la trasmissione da parte dell'Ufficio Licenze UEFA e FFP alle società del presente Manuale, della modulistica e dell'elenco completo della documentazione richiesta, con l'indicazione dei termini del procedimento.

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

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

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

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

6.5 La Società richiedente la Licenza, nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, trasmette all'Ufficio Licenze UEFA e FFP la dichiarazione prevista all'art. 14.8 (Criterio F.05)².

6.6 La Commissione di primo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, esamina la documentazione e le relazioni degli Esperti, tenuto conto delle eventuali modifiche intervenute entro il termine perentorio di cui al punto 6.3, facendo salva, per le società richiedenti la Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League ed alla UEFA Europa League, l'eccezione prevista agli artt. 14.4.11 lett. F, G e 14.5.3, lett. F, G decide sul rilascio della Licenza.

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

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

² Tale articolo si applica esclusivamente per le società richiedenti la Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League, alla UEFA Europa League ed alla UEFA Europa Conference League.



- 6.8** La Commissione di secondo grado, entro il termine fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, esamina la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla Società richiedente la Licenza, tenuto conto delle eventuali modifiche intervenute entro il termine perentorio di cui al punto 6.3, facendo salva, per le società richiedenti la Licenza per la partecipazione alla UEFA Champions League ed alla UEFA Europa League, l'eccezione prevista agli artt. 14.4.11 lett. F, G e 14.5.3, lett. F, G delibera in merito al rilascio della Licenza.

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

- 6.9** Qualunque controversia relativa al diniego della Licenza, insorta tra la FIGC e la Società richiedente la Licenza, a seguito di pronuncia della Commissione di secondo grado, è devoluta in via esclusiva alla competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.
- 6.10** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP, entro e non oltre il termine stabilito dalla UEFA, trasmette alla UEFA le decisioni sul rilascio/diniego della Licenza.
- 6.11** Il procedimento di rilascio delle Licenze è valutato annualmente da un ente certificatore indipendente approvato dalla UEFA sulla base del *Club Licensing Quality Standard*.
- 6.12** La UEFA e/o gli enti da essa nominati a tale scopo, si riservano la facoltà di condurre, in qualunque momento, delle visite di controllo presso la FIGC e, alla presenza di quest'ultima, presso le società. Tali visite hanno lo scopo di verificare se la FIGC e le società abbiano rispettato gli obblighi stabiliti nel "*UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations*" (*Edition 2018*) e se le Licenze siano state rilasciate correttamente.

7. Procedura straordinaria

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

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

- 7.2** Entro il 31 agosto dell'anno che precede la Stagione della Licenza, la UEFA definisce i requisiti minimi da rispettare nell'ambito della procedura straordinaria e li comunica alla FIGC.
- 7.3** Entro la data stabilita dalla UEFA, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP comunica per iscritto alla UEFA le società non appartenenti alla Serie A per le quali sia ancora possibile la qualificazione alla UEFA Europa League.
- 7.4** La UEFA fissa i termini della procedura e li comunica alla FIGC.
- 7.5** L'Ufficio Licenze UEFA e FFP è responsabile della comunicazione alle società interessate dei criteri stabiliti dalla UEFA nonché dei termini della procedura.



7.6 Entro i termini indicati dalla UEFA, la società interessata presenta all'Ufficio Licenze UEFA e FFP la documentazione richiesta.

7.7 Gli Organi del Sistema verificano il rispetto da parte della società interessata dei criteri fissati e trasmettono alla UEFA, nei termini dalla stessa indicati, la seguente documentazione:

- la richiesta di un'autorizzazione speciale ai fini dell'ammissione alla UEFA Europa League, sottoscritta dal legale rappresentante della società;
- il parere motivato della Commissione di primo grado sul rispetto da parte della società interessata dei criteri minimi stabiliti dalla UEFA (con indicazione della data e del nome dei componenti della Commissione di primo grado che hanno preso parte all'esame dei documenti);
- la documentazione prodotta dalla società e/o dalla FIGC, comprovante il possesso dei requisiti richiesti;
- ogni altro documento richiesto dalla UEFA nel corso della procedura straordinaria.

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

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

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

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

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

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

8. Validità della Licenza

8.1 La Licenza è rilasciata alle società richiedenti che dimostrino nei tempi e con le modalità previste dal Manuale il possesso dei requisiti prescritti.

8.2 La Licenza ha validità per la sola stagione sportiva per la quale è stata rilasciata.

8.3 La Licenza perde automaticamente di efficacia in caso di:

- a) non ammissione della società al campionato di competenza, deliberata dai competenti organi federali;
- b) rinuncia della società all'attività sportiva;
- c) decadenza della società dall'affiliazione.



8.4 Può costituire motivo di revoca della Licenza:

- a) il venir meno, durante la Stagione della Licenza, di requisiti essenziali sulla base dei quali la Licenza è stata rilasciata;
- b) l'accertamento della non veridicità della documentazione prodotta ai fini del rilascio della Licenza;
- c) l'accertata alterazione o falsificazione anche parziale dei documenti presentati ai fini del rilascio della Licenza;
- d) la violazione degli obblighi e delle disposizioni del Manuale.

8.5 Qualora, durante la stagione sportiva, si verifichi una delle situazioni di cui all'art. 8.4 del Manuale, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP, d'intesa con gli Esperti, chiede alla società di porre in essere i necessari interventi correttivi, se le circostanze lo consentono, assegnando alla stessa un termine per l'adempimento; qualora la società resti inadempiente, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP ne dà notizia alla Commissione di primo grado.

La Commissione di primo grado, valutata la gravità della situazione, può disporre la immediata revoca della Licenza con parere motivato.

8.6 La decisione di revocare la Licenza deve essere comunicata tempestivamente alla società interessata; la comunicazione può essere effettuata anche via fax.

8.7 Avverso la decisione di revoca della Licenza è ammesso ricorso alla Commissione di secondo grado, entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione della decisione e delle relative motivazioni.

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

Il ricorso non sospende l'efficacia della revoca.

8.8 La Commissione di secondo grado, esaminate la documentazione e le relazioni predisposte dagli Esperti sul ricorso presentato dalla società, delibera con decisione scritta dandone comunicazione, anche solo via fax, alla società, la quale entro il termine perentorio di due giorni può presentare ricorso all'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA ai sensi del vigente Regolamento dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA.

8.9 In caso di revoca della Licenza, l'Ufficio Licenze UEFA e FFP informa senza indugio la UEFA.

8.10 La Licenza non può essere trasferita ad altra società.

8.11 La UEFA stabilisce le regole per la sostituzione di una società che abbia conseguito il titolo sportivo per la partecipazione ad una Competizione UEFA e alla quale sia stata negata la Licenza.

9. Sanzioni

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



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

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

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

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

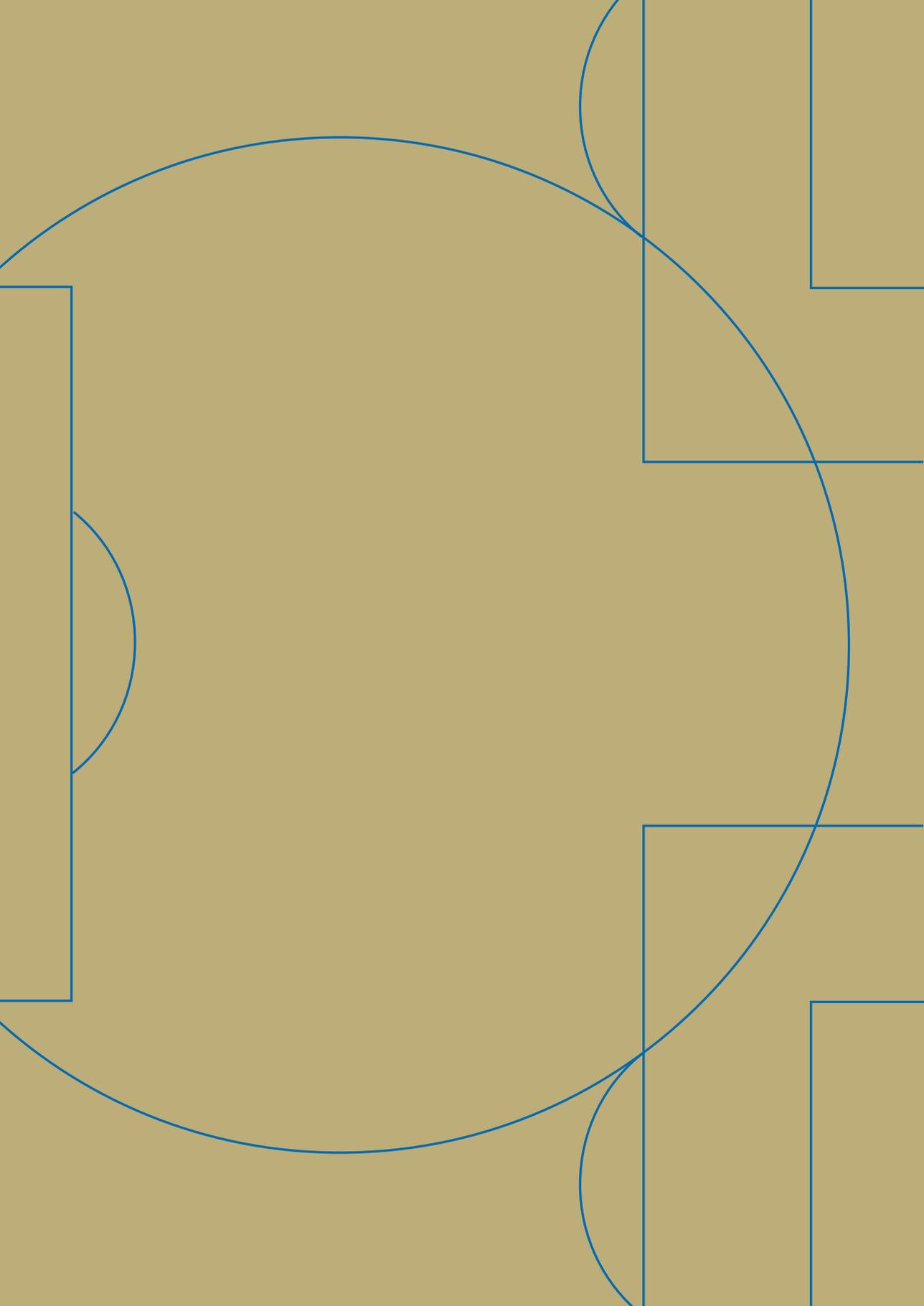
In caso di reiterazione della violazione relativa al mancato rispetto del medesimo criterio di tipo B nel corso della stagione sportiva successiva, la misura dell'ammenda è aumentata almeno fino al triplo di quella già comminata per la prima violazione; in caso di ulteriore recidiva nelle successive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

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

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

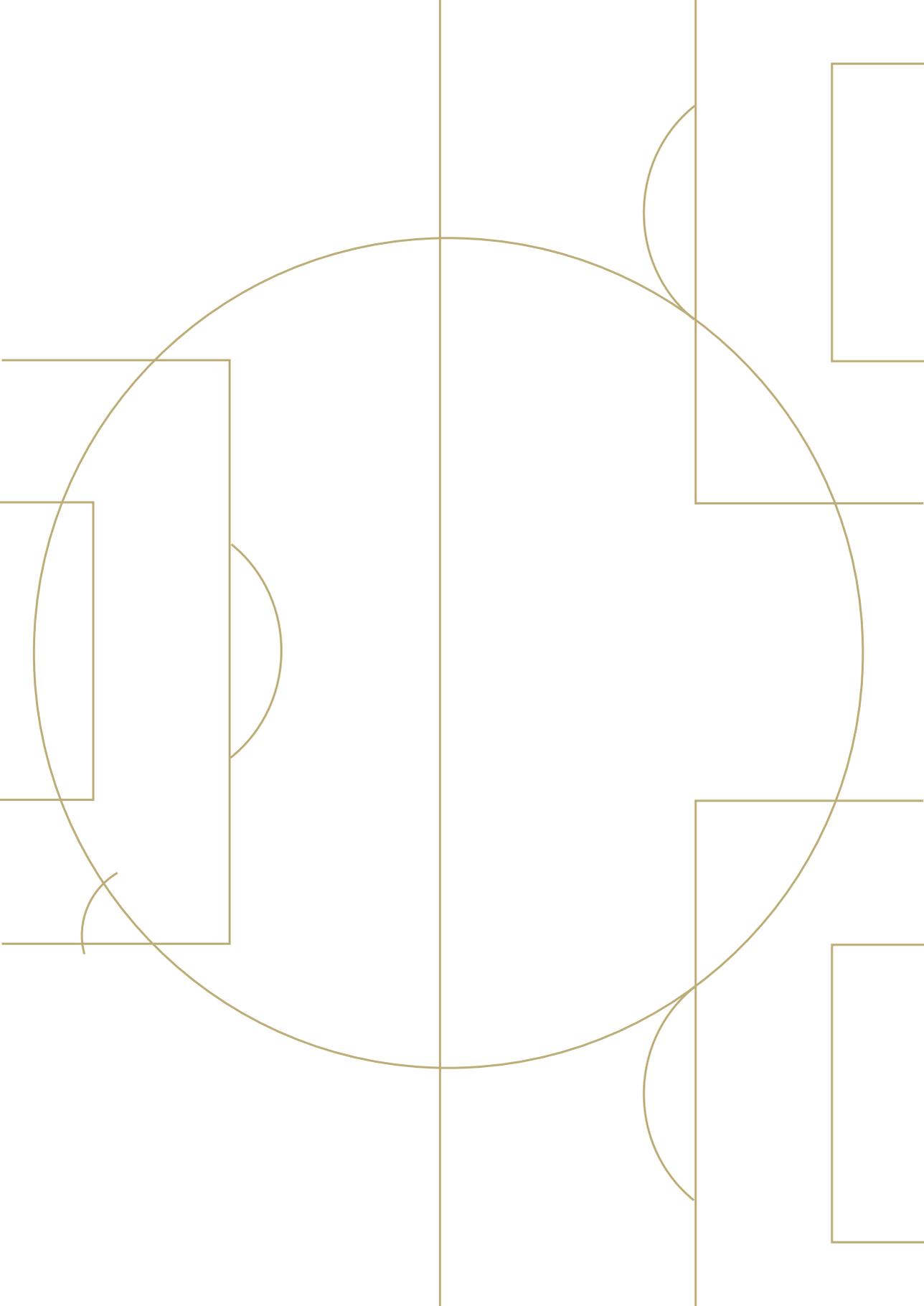
9.7 Il deferimento agli organi di giustizia sportiva avviene a cura della Procura Federale su segnalazione della Commissione di primo grado e/o della Commissione di secondo grado.





PARTE II

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



TITOLO I Criteri sportivi

10. Principi generali

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

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

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

10.2 Criteri e requisiti

- **S.01 A** **PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE**
- **S.02 A/B** **CATEGORIE GIOVANILI**
- **S.03 A** **ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI**
- **S.04 A** **TUTELA MEDICO - SPORTIVA**
- **S.05 A** **TESSERAMENTO CALCIATORI**
- **S.06 A** **CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI**
- **S.07 B** **RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE**
- **S.08 B** **POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE**
- **S.09 B** **TUTELA DEI GIOVANI CALCIATORI**



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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.02 A/B	CATEGORIE GIOVANILI	
S.02 A	<p>La Società richiedente la Licenza deve obbligatoriamente partecipare all'attività ufficiale delle seguenti categorie giovanili riconosciute dalla FIGC, con almeno una squadra per categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primavera (16 - 19 anni di età) • Allievi (14 - 16 anni di età) • Giovanissimi (12 - 14 anni di età) • Esordienti (10 - 12 anni di età) • Pulcini (8 - 10 anni di età) <p>Tutti i calciatori appartenenti alle suddette categorie devono essere regolarmente tesserati per la FIGC.</p> <p>Per le categorie Esordienti e Pulcini, è ammessa la partecipazione ai relativi tornei con squadre giovanili appartenenti a società legate a quella che richiede la Licenza da un regolare accordo di collaborazione/affiliazione.</p>	<p>Elenco delle squadre partecipanti ai campionati Primavera, Allievi, Giovanissimi ed ai tornei Esordienti e Pulcini, con indicazione dell'appartenenza alla Società richiedente la Licenza o ad una sua affiliata.</p> <p>Nel caso in cui le categorie Esordienti e/o Pulcini siano affidate a società affiliate/legate da accordi di collaborazione: relazione sui contenuti degli accordi di collaborazione/affiliazione con altre società per lo sviluppo dell'attività calcistica di base, corredata da copia degli accordi stessi.</p>
S.02 B	<p>Le società affiliate o in collaborazione con la Società richiedente la Licenza devono avere la qualifica minima di "Scuola di Calcio" (riconoscimento ufficiale attribuito dalla FIGC) e sede nella stessa provincia di quest'ultima. Il rapporto di collaborazione/affiliazione deve espressamente prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione delle squadre ai relativi tornei ufficiali della FIGC, nel rispetto delle norme federali; • la presenza di uno staff tecnico - sanitario qualificato (ai sensi dei criteri P.15, P.16, P.17, P.20, P.21, P.22); • la necessaria assistenza tecnica e finanziaria da parte della Società richiedente la Licenza. 	

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.03 A	<p>ISTRUZIONE DEI GIOVANI CALCIATORI</p> <p>La Società richiedente la Licenza ha il dovere di promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori, garantendo loro la possibilità di completare la scuola dell'obbligo e di proseguire gli studi.</p> <p>In particolare, con riferimento ai calciatori minori di età con famiglie residenti fuori sede, la Società richiedente la Licenza deve comprovare il rispetto dei regolamenti sportivi in materia di tesseramento dei minori e l'osservanza della legislazione vigente in materia di potestà e affidamento dei minori.</p>	<p>Dichiarazione attestante l'impegno della Società richiedente la Licenza a promuovere e sostenere l'istruzione dei giovani calciatori.</p>
S.04 A	<p>TUTELA MEDICO - SPORTIVA</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare una politica che garantisca che tutti i calciatori della prima squadra si sottopongano annualmente a controlli medici che siano conformi a quanto previsto dal <i>UEFA Medical Regulations</i>.</p> <p>Inoltre, la Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare una politica che garantisca che tutti i giovani calciatori si sottopongano annualmente ai controlli medici previsti dalla normativa nazionale e sportiva vigente.</p>	<p>Dichiarazione attestante che tutti i calciatori tesserati si sottopongono ai controlli medici ed agli accertamenti clinici e diagnostici previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti sportivi.</p>
S.05 A	<p>TESSERAMENTO CALCIATORI</p> <p>Tutti i calciatori della Società richiedente la Licenza devono essere regolarmente tesserati per la FIGC, ai sensi del Regolamento FIFA sullo Status e Trasferimento dei Calciatori e della normativa federale.</p>	<p>Attestazione, da parte della FIGC, dell'avvenuto tesseramento di tutti i calciatori della Società richiedente la Licenza.</p>
S.06 A	<p>CONTRATTO CON CALCIATORI PROFESSIONISTI</p> <p>Tutti i calciatori professionisti della Società richiedente la Licenza devono disporre di un contratto di lavoro sportivo redatto in conformità alla legge, alla normativa federale, alla normativa FIFA e depositato presso la Lega di appartenenza.</p>	<p>Attestazione, da parte della Lega di appartenenza, dell'avvenuto deposito dei contratti dei calciatori professionisti.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
S.07 B	<p>RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve curare la partecipazione dei propri calciatori, allenatori e dirigenti agli incontri organizzati annualmente dalla FIGC con gli arbitri, per favorire lo scambio di vedute e di informazioni sugli aspetti tecnici e disciplinari inerenti lo svolgimento delle gare da essa organizzate.</p> <p>La partecipazione a tali incontri è obbligatoria per il Responsabile Tecnico della prima squadra (ovvero l'Allenatore in seconda) ed il capitano della prima squadra (ovvero un suo vice delegato).</p>	<p>Attestato di partecipazione agli incontri, rilasciato dalla FIGC.</p>
S.08 B	<p>POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve mettere in pratica uno specifico programma contro il razzismo e contro le discriminazioni, che sia conforme alle linee guida approvate dalla UEFA (Appendice III).</p>	<p>Piano d'azione contro il razzismo e contro le discriminazioni.</p>
S.09 B	<p>TUTELA DEI GIOVANI CALCIATORI</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare, conformemente a quanto previsto da regolamenti e linee guida della UEFA, misure in grado di tutelare i propri giovani calciatori, assicurando il loro benessere all'interno di un ambiente protetto nell'ambito delle attività organizzate dalla Società richiedente la Licenza.</p>	<p>Misure a tutela dei giovani calciatori</p>



TITOLO II Criteri infrastrutturali

11. Principi generali

11.1 A seguito delle nuove disposizioni UEFA, i requisiti minimi necessari a garantire gli standard ottimali di utilizzabilità e sicurezza degli stadi sono contenuti nel “UEFA Stadium Infrastructure Regulations” (Edition 2018), 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

- 1.01 A **DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO**
- 1.02 A **DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO**
- 1.03 B **DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO**

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
1.01 A	<p>DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve disporre di uno Stadio, situato nel territorio nazionale, utilizzabile per le Competizioni UEFA ed approvato dalla FIGC.</p> <p>Nel caso in cui lo Stadio non sia di sua proprietà, la Società richiedente la Licenza deve esibire il contratto o la convenzione d’uso sottoscritta con il proprietario dello Stadio nel quale disputa abitualmente le gare di campionato (<i>Stadio abituale</i>). Tale contratto, o convenzione d’uso, deve garantire alla società il diritto di utilizzare lo Stadio per le Competizioni UEFA fino al termine della Stagione sportiva nazionale, successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.</p> <p>Lo Stadio deve essere certificato ai sensi del “UEFA Stadium Infrastructure Regulations” (Edition 2018) e rispettare i requisiti infrastrutturali previsti nell’Appendice IV.</p> <p>Qualora lo <i>Stadio abituale</i> della Società richiedente la Licenza non sia disponibile e/o conforme a quanto prescrit-</p>	<p><u>Stadio abituale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione comprovante la proprietà dell’impianto da parte della Società richiedente la Licenza; ovvero contratto o convenzione d’uso con il proprietario dell’impianto che si intende utilizzare, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza. • Licenza di cui agli articoli 68 TULPS e 19 del D.P.R. 616 del 1977, valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale succes-



Critério e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

I.01 A

to, la società stessa deve indicare uno Stadio alternativo, comprovandone la disponibilità e l'idoneità mediante la documentazione indicata a margine. In questo caso, ove, successivamente al rilascio della Licenza, sia dimostrata la sopravvenuta conformità dello *Stadio abituale* alle prescrizioni del Manuale (certificazione ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2018 e rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV), la società potrà richiedere l'idoneità dello stesso per le Competizioni UEFA. Tale idoneità è rilasciata dalla Commissione di primo grado.

siva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.

- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV.
- Ultimo verbale della CPVLPS.

Stadio alternativo:

- Autorizzazione all'uso dell'impianto rilasciata dal Prefetto competente, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Autorizzazione all'uso rilasciata dal proprietario dell'impianto, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Accordo scritto con la società che normalmente disputa le gare di campionato nell'impianto.
- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti nell'Appendice IV.
- Licenza di cui agli articoli 68 TULPS e 19 del D.P.R. 616 del 1977, valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Ultimo verbale della CPVLPS.



Critério 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.

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	<p data-bbox="312 347 860 369">DOTAZIONI DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO</p> <p data-bbox="312 402 860 451">Gli impianti di allenamento per la prima squadra ed il settore giovanile devono essere dotati di:</p> <ul data-bbox="312 478 860 760" style="list-style-type: none">• campi di allenamento, di cui almeno uno delle dimensioni di 105 m (lunghezza) per 68 m (larghezza);• uno o più locali al coperto (es. palestra, sala attrezzi, sala riunioni, etc.);• spogliatoi per gli atleti con un numero adeguato di servizi igienici e docce;• spogliatoi per gli allenatori con un numero adeguato di servizi igienici e docce;• locale di primo soccorso, attrezzato secondo la normativa vigente, con proprio servizio igienico e disponibile all'uso durante lo svolgimento dell'attività. <p data-bbox="312 788 860 911">Inoltre, le dotazioni degli impianti di allenamento devono essere coerenti con il numero di tesserati e tali da garantire la completa attuazione del programma di formazione calcistica approvato dalla Commissione di primo grado (Criteri S.01 e S.02).</p>	<p data-bbox="893 402 1159 475">Descrizione delle dotazioni degli impianti di allenamento.</p> <p data-bbox="893 502 1159 602">Dichiarazione di conformità dei campi di allenamento al programma di formazione dei giovani calciatori.</p>

TITOLO III Criteri organizzativi

12. Principi generali

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

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

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

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

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

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

12.2 Criteri e requisiti

- **P.01 A** **STRUTTURA SOCIETARIA**
- **P.02 A** **DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE**
- **P.03 A** **SEGRETARIO GENERALE/SPORTIVO**
- **P.04 A** **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**
- **P.05 A** **RESPONSABILE UFFICIO STAMPA**
- **P.06 B** **RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE**
- **P.07 C** **RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY**
- **P.08 B** **REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA**



CRITERI ORGANIZZATIVI

- P.09 A DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA GESTIONE DELL'EVENTO
- P.10 A ADDETTI ALLA SICUREZZA - STEWARD
- P.11 B DIRETTORE SPORTIVO
- P.12 A RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.13 A ALLENATORE IN SECONDA
- P.14 B TEAM MANAGER
- P.15 A RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE
- P.16 A/B ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.17 A RESPONSABILE SANITARIO
- P.18 A OPERATORE SANITARIO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.19 A PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA
- P.20 A MEDICO DEL SETTORE GIOVANILE
- P.21 B OPERATORI SANITARI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.22 B PREPARATORI ATLETICI/MOTORI DEL SETTORE GIOVANILE
- P.23 C PSICOLOGO DELLO SPORT
- P.24 B SUPPORTER LIAISON OFFICER
- P.25 B DISABILITY ACCESS OFFICER
- P.26 B MANSIONI
- P.27 B OBBLIGO DI SOSTITUZIONE



CRITERI ORGANIZZATIVI

Critério e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

P.01 A

STRUTTURA SOCIETARIA

La struttura societaria deve essere conforme alle disposizioni del Codice Civile e deve prevedere una chiara attribuzione di responsabilità gerarchica e funzionale tra i ruoli organizzativi.

Nel caso in cui uno stesso soggetto ricopra più di una funzione aziendale, classificata come criterio di tipo "A" o "B", questi deve disporre del tempo e delle competenze necessarie allo svolgimento delle proprie mansioni e tali ruoli non devono essere in contrasto con la normativa federale.

Ove una determinata funzione sia affidata ad un consulente/altra società, la Società richiedente la Licenza deve fornire le informazioni relative al consulente o, in caso di società, quelle del referente/responsabile del progetto di tale società.

Scheda informativa sulla struttura organizzativa della società.

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

P.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.



Critério 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.

Mansioni:

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

- la gestione ed archiviazione delle pratiche inerenti i calciatori e gli allenatori (contratti, tesseramento, assicurazione, squalifiche, ricorsi, schede mediche, pratiche relative al collegio arbitrale);
- il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle partite interne;
- il coordinamento della logistica e dell'organizzazione delle trasferte.

Requisiti tecnici della Segreteria:

L'Ufficio della Segreteria Generale/Sportiva deve essere dotato dei necessari strumenti tecnici (sito internet, telefono, fax, connessione internet, posta elettronica, etc.) al fine di comunicare in maniera rapida ed efficace con la FIGC, la Lega di appartenenza ed il pubblico.

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



Critério 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'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, ovvero
- b) essere iscritto nel registro dei revisori legali, ovvero
- c) aver conseguito un Diploma di ragioneria o laurea in materie giuridico-economiche.

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.



Criterion and degree

Description

Certifications and documents

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;
- la presenza in occasione di tutte le partite ufficiali della società.

Nel caso in cui non sia presente una figura specifica per tale funzione, il Responsabile dell'Ufficio Stampa gestisce anche tutti gli altri aspetti della comunicazione della società (es. Internet, rivista ufficiale della società, etc.).

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.05 A	<p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve:</p> <p>a) essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ovvero b) aver maturato una specifica esperienza professionale di almeno tre anni nel settore dei media.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Stampa deve conoscere una delle lingue ufficiali della UEFA (inglese, francese o tedesco).</p>	
P.06 B	<p>RESPONSABILE MARKETING/COMMERCIALE</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'Ufficio Marketing/ Commerciale.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Marketing/Commerciale può essere:</p> <p>a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto.</p> <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile dell'Ufficio Marketing rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valorizzazione del marchio; • la gestione dei rapporti con gli sponsor e i partner commerciali in genere; • la gestione delle vendite; • la gestione del merchandising; • il customer relationship management; • la gestione degli eventi; • la gestione delle attività commerciali legate allo Stadio. 	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Marketing/ Commerciale ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.07 C	<p>RESPONSABILE INFORMATION TECHNOLOGY</p> <p>È auspicabile che la struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza preveda la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dell'<i>Information Technology</i> (IT).</p> <p>Il Responsabile IT può essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti del Responsabile IT rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione del sistema informativo (rete intranet, sito internet, server, workstation); • la gestione e la manutenzione di sistemi e applicazioni informatici; • la progettazione e lo sviluppo di applicazioni dedicate; • l'aggiornamento continuo sulle innovazioni dell'IT. 	<p>Scheda informativa relativa al Responsabile Information Technology ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>
P.08 B	<p>REFERENTE PER IL SISTEMA DELLE LICENZE UEFA</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto referente per il Sistema delle Licenze UEFA.</p> <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti del Referente per il Sistema delle Licenze UEFA rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta e la trasmissione all'Ufficio Licenze UEFA e FFP della documentazione attestante il rispetto dei criteri previsti dal Manuale; • la comunicazione tempestiva di qualunque variazione concernente i criteri di cui al Manuale; • la gestione dei rapporti con l'Ufficio Licenze UEFA e FFP; • la partecipazione ai seminari e alle riunioni organizzate dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP. 	<p>Scheda informativa relativa al referente per il Sistema delle Licenze UEFA ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Critério e grado

P.09 A

Descrizione

DELEGATO/VICE DELEGATO PER LA GESTIONE DELL'EVENTO

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

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

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

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

Mansioni:

Tra i principali compiti del Delegato per la gestione dell'evento e del suo Vice rientrano la direzione ed il controllo degli steward nonché il coordinamento delle attività di *security* e *safety* 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.

Qualificazione professionale richiesta:

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

Il Delegato per la gestione dell'evento e/o il suo Vice hanno l'obbligo di partecipare agli incontri periodici organizzati dalla FIGC, finalizzati all'approfondimento delle tematiche specifiche in ambito UEFA.

Attestazioni e documenti

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

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.10 A</p>	<p>ADDETTI ALLA SICUREZZA - STEWARD</p> <p>Per lo svolgimento dei servizi di sicurezza previsti dalla normativa vigente, la Società richiedente la Licenza deve disporre di addetti, denominati "steward".</p> <p>Tali soggetti, opportunamente selezionati e formati secondo le disposizioni di legge, possono essere:</p> <p>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.</p>	<p>Scheda informativa relativa agli Addetti alla Sicurezza/Steward ed alle modalità di reclutamento e formazione degli stessi.</p> <p>Manuale Operativo per gli Addetti alla Sicurezza/Steward.</p>
<p>P.11 B</p>	<p>DIRETTORE SPORTIVO</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Direttore Sportivo.</p> <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti del Direttore Sportivo rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività e dei collaboratori ad esse preposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione dei rapporti anche contrattuali fra società e calciatori o tecnici; • la conduzione di trattative con altre società sportive aventi ad oggetto il trasferimento di calciatori e/o la stipulazione delle cessioni dei contratti; • la supervisione dell'attività degli osservatori; • la supervisione dell'attività sportiva delle squadre. <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Deve essere iscritto nell'Elenco Speciale dei Direttori Sportivi secondo quanto disposto dalla normativa federale.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Direttore Sportivo ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Critério 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 1ª 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) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 1ª 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 con la Società richiedente la Licenza.

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.13 A	<p>ALLENATORE IN SECONDA</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Allenatore in seconda che affianchi il Responsabile Tecnico della prima squadra nello svolgimento delle sue funzioni.</p> <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>L'Allenatore in seconda deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero d) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico. <p>L'Allenatore in seconda deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa all'Allenatore in seconda, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>
P.14 B	<p>TEAM MANAGER</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Team Manager che gestisca i rapporti tra la prima squadra (allenatore e giocatori) e la dirigenza della società.</p> <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti del Team Manager rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il coordinamento ed il supporto logistico degli spostamenti e dei trasferimenti della prima squadra in occasione delle partite ufficiali; • la programmazione e l'organizzazione del ritiro estivo; • il coordinamento di tutte le attività necessarie per il corretto svolgimento degli allenamenti; • la gestione dei rapporti con gli ufficiali di gara durante le partite; • l'aggiornamento professionale per ciò che riguarda i regolamenti in ambito nazionale ed internazionale. 	<p>Scheda informativa relativa al Team Manager ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Critério 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 Commissione di primo grado ai sensi del criterio S.01 A del Manuale.

Qualificazione professionale richiesta:

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

- a) UEFA Pro-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero
- b) Allenatore Professionista di 1ª categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovvero
- c) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero
- d) Allenatore Professionista di 2ª categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico.

È prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere c), d) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2ª categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.

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

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A/B	ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE	
P.16 A	<p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un numero di allenatori qualificati sufficiente a garantire l'attuazione del programma di formazione del settore giovanile (Criterio S. 01).</p> <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti degli allenatori del settore giovanile rientrano la responsabilità ed il coordinamento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela e la valorizzazione del potenziale tecnico-atletico della società per la quale sono tesserati; • la cura della formazione tecnica e dello sviluppo fisico-atletico dei giovani calciatori; • la promozione, tra i calciatori, della conoscenza delle norme regolamentari, tecniche e sanitarie; • la disciplina della condotta morale e sportiva dei calciatori; • la promozione dei programmi educativi volti a favorire il completamento dell'istruzione scolastica e/o il graduale inserimento nel mondo del lavoro dei giovani calciatori. <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>L'Allenatore della squadra partecipante al Campionato Primavera deve possedere una delle seguenti qualifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) UEFA Pro-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b) Allenatore Professionista di 1ª categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovvero c) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero d) Allenatore Professionista di 2ª categoria. <p>È prevista una deroga alle disposizioni di cui alle lettere c), d) per gli Allenatori che siano stati ammessi e frequentino il Corso per abilitazione ad Allenatore Professionista di 2ª categoria. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	<p>Scheda informativa relativa agli allenatori del settore giovanile, con l'indicazione delle squadre allenate, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



CRITERI ORGANIZZATIVI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.16 A	<p>Gli Allenatori di tutte le altre squadre giovanili presenti nella Società richiedente la Licenza devono possedere una delle seguenti qualifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">a) UEFA Pro-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverob) Allenatore Professionista di 1^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico, ovveroc) UEFA A-Licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverod) Allenatore di Seconda categoria, ovveroe) UEFA B-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovverof) Allenatore di Base, ovverog) UEFA Grasroots C-Licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovveroh) Allenatori di Giovani Calciatori. <p>In ogni caso, la Società richiedente la Licenza dovrà avere nel proprio organico almeno due allenatori in possesso della qualifica di cui alle lettere a), b), c) e d).</p> <p>Tutti gli allenatori devono essere regolarmente tesserati per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	
P.16 B	<p>Per le categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi, il rapporto fra allenatori qualificati e numero di giocatori tesserati non deve essere inferiore a 1:25 per squadra; per la categoria Esordienti il rapporto non deve essere inferiore a 1:20 per squadra; per la categoria Pulcini, il rapporto non deve essere inferiore a 1:15 per squadra.</p>	



Critério e grado

P.17 A

Descrizione

RESPONSABILE SANITARIO

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento dello staff sanitario della società.

Il Responsabile Sanitario può essere:

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

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

La Società richiedente la Licenza è tenuta ad allestire presso i propri centri tecnici di allenamento idonee strutture ad uso dello staff sanitario per l'espletamento delle proprie funzioni. Qualora ciò non sia possibile, la Società richiedente la Licenza deve assicurare la disponibilità periodica di idonee strutture presso centri sanitari esterni.

Mansioni:

Il Responsabile Sanitario assume la responsabilità della tutela della salute dei calciatori e degli allenatori tesserati per la società ed assicura l'assolvimento degli adempimenti sanitari previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalla normativa federale.

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

Il Responsabile 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 degli Operatori sanitari, dei preparatori atletici e degli altri medici sociali.

Attestazioni e documenti

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.17 A	<p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Il Responsabile Sanitario deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere iscritto all'Albo dei Medici; • possedere una specializzazione in medicina dello sport; • essere regolarmente tesserato per la FIGC come Responsabile Sanitario con la Società richiedente la Licenza e iscritto nell'apposito elenco presso il Settore Tecnico della FIGC. 	
P.18 A	<p>OPERATORE SANITARIO DELLA PRIMA SQUADRA</p> <p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Operatore sanitario per la prima squadra.</p> <p>L'Operatore sanitario deve essere presente durante le gare e gli allenamenti della prima squadra.</p> <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>L'Operatore Sanitario deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso di titolo abilitante alla professione sanitaria di fisioterapista (DM 14 settembre 1994, n.741) o titolo equipollente, ovvero; • essere in possesso di titolo riconducibile all'area riabilitativo/fisioterapica, rilasciato ai termini di legge e riportato nell'elenco delle professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute; • essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario con la Società richiedente la Licenza. 	<p>Scheda informativa relativa all'Operatore sanitario della Prima Squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
<p>P.19 A</p>	<p>PREPARATORE ATLETICO DELLA PRIMA SQUADRA</p> <p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere almeno un Preparatore Atletico per la prima squadra.</p> <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Il Preparatore Atletico della Prima Squadra deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; • essere regolarmente tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico con la Società richiedente la Licenza. <p>È ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per essere tesserato per la FIGC come Preparatore Atletico. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Preparatore Atletico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>
<p>P.20 A</p>	<p>MEDICO DEL SETTORE GIOVANILE</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di almeno un soggetto cui sia affidata la responsabilità della tutela della salute delle squadre giovanili.</p> <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Il Medico del settore giovanile deve essere iscritto all'Albo dei Medici ed essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Medico del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Critério e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

P.21 B

OPERATORI SANITARI DEL SETTORE GIOVANILE

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

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

Il criterio in oggetto sarà comunque valutato alla luce del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01) al fine di supportare adeguatamente l'attività dei giovani calciatori.

Qualificazione professionale richiesta:

L'Operatore Sanitario deve:

- essere in possesso di titolo abilitante alla professione sanitaria di fisioterapista (DM 14 settembre 1994, n.741) o titolo equipollente, ovvero;
- essere in possesso di titolo riconducibile all'area riabilitativo/fisioterapica, rilasciato ai termini di legge e riportato nell'elenco delle professioni sanitarie e arti ausiliarie del Ministero della Salute;
- essere regolarmente tesserato per la FIGC come Operatore Sanitario con la Società richiedente la Licenza.

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.22 B	<p>PREPARATORI ATLETICI/MOTORI DEL SETTORE GIOVANILE</p> <p>Lo staff sanitario della Società richiedente la Licenza deve prevedere un numero di preparatori atletici sufficiente a garantire lo svolgimento del programma di formazione del settore giovanile (Criterio S.01).</p> <p>In particolare, per le categorie Primavera, Allievi e Giovanissimi la Società richiedente la Licenza deve disporre di almeno un preparatore atletico abilitato ogni due squadre; mentre, per le categorie Esordienti e Pulcini, la società deve disporre di almeno un preparatore motorio ogni quattro squadre.</p> <p>Il criterio in oggetto sarà comunque valutato alla luce del programma di formazione del settore giovanile (criterio S.01) al fine di supportare adeguatamente l'attività dei giovani calciatori.</p> <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>I Preparatori Atletici della categoria Primavera, devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; • essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici con la società richiedente la Licenza. <p>I Preparatori Atletici delle categorie Allievi e Giovanissimi, devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • possedere un diploma di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato ai sensi di legge; • essere regolarmente tesserati per la FIGC come Preparatori Atletici / Preparatori Atletici del Settore Giovanile con la società richiedente la Licenza. <p>I Preparatori Motori delle categorie Esordienti e Pulcini devono possedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una laurea in scienze motorie, ovvero • un diploma di laurea in educazione fisica, ovvero • laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in medicina dello sport. 	<p>Scheda informativa relativa ai Preparatori Atletici/Motori del settore giovanile, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.22 B	<p>È ammessa una deroga alle disposizioni di cui sopra per i soggetti che siano stati ammessi e frequentino il corso di abilitazione necessario per il tesseramento FIGC come Preparatore Atletico/Preparatore Atletico del Settore Giovanile. La deroga sarà revocata se al termine del corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p>	
P.23 C	<p>PSICOLOGO DELLO SPORT</p> <p>È auspicabile che la struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza preveda la presenza di uno Psicologo a disposizione del Settore Giovanile.</p> <p>Lo Psicologo può essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Tra i principali compiti dello Psicologo rientrano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il miglioramento delle relazioni interpersonali di tutte le componenti presenti nella società; • la creazione di un contesto collaborativo tra i giovani tesserati per favorirne la formazione come persone e come calciatori; • il miglioramento del rapporto e della collaborazione tra tecnici dello stesso staff, tra tecnico ed atleta, tra tecnico e genitori; • la programmazione delle iniziative che tendono a migliorare l'ambiente psicosociale; • il miglioramento della comunicazione con i genitori. <p><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p>Lo psicologo deve essere iscritto all'Ordine degli Psicologi.</p>	<p>Scheda informativa relativa allo Psicologo dello sport ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.24 B	<p>SUPPORTER LIAISON OFFICER</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che possa costituire un riferimento per la tifoseria.</p> <p>Il Supporter Liaison Officer può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p><u>Mansioni:</u></p> <p>Il ruolo, le mansioni e gli obiettivi del Supporter Liaison Officer sono individuati dalla normativa federale.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Supporter Liaison Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>
P.25 B	<p>DISABILITY ACCESS OFFICER</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto che garantisca e migliori l'accessibilità e la fruibilità delle strutture e dei servizi della società per i disabili.</p> <p>Il Disability Access Officer può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) un consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. <p><u>Mansioni:</u></p> <p>I principali compiti del Disability Access Officer, descritti anche all'interno del <i>Disability Access Officer Handbook</i>, sono relativi al coordinamento e alla promozione di tutte quelle attività volte a rendere i servizi e le strutture (stadio, centro di allenamento, etc...) della Società richiedente la Licenza di facile accesso e fruibilità per i disabili.</p> <p>Il Disability Access Officer dovrà incontrare regolarmente il management della Società richiedente la Licenza per condividere tutte le informazioni rilevanti relative alle proprie mansioni.</p>	<p>Scheda informativa relativa al Disability Access Officer, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



CRITERI ORGANIZZATIVI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
P.26 B	<p>MANSIONI:</p> <p>Con riferimento a tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.25), le mansioni inerenti la funzione in oggetto devono essere chiaramente indicate nel contratto che regola il rapporto del titolare della funzione e la società ovvero in altro documento (es. mansionario, delega mansioni, atto di nomina, etc.) sottoscritto dal soggetto in carica e dal legale rappresentante della società.</p>	<p>Copia dei documenti da cui risultino le mansioni inerenti tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi (da P.02 a P.25).</p>
P.27 B	<p>OBBLIGO DI SOSTITUZIONE</p> <p>Qualora una delle posizioni previste dai criteri organizzativi divenisse vacante durante la Stagione della Licenza, la società dovrà, entro un massimo di 60 giorni, nominare un nuovo soggetto che possieda i requisiti previsti dal criterio corrispondente.</p> <p>Per il Responsabile Sanitario (P. 17) e il Medico del Settore Giovanile (P.20), l'eventuale sostituzione dovrà essere comunicata entro un massimo di 30 giorni dal momento in cui la posizione diviene vacante.</p> <p>In caso di malattia o infortunio, il termine di cui al paragrafo precedente può essere opportunamente prorogato dalla Commissione di primo grado, sentiti gli Esperti, su istanza della società interessata.</p> <p>In ogni caso, la società deve comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e FFP i dati relativi ai nuovi soggetti in carica.</p>	<p>Documenti/attestazioni relativi alle intervenute modifiche.</p>



TITOLO IV Criteri legali

13. Criteri e requisiti

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

Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

L.01 A

DICHIARAZIONI LEGALI

La Società richiedente la Licenza deve dichiarare per iscritto che:

- si impegna a rispettare in ogni momento gli statuti, i regolamenti, le direttive e le decisioni della FIFA, UEFA, FIGC e della Lega di appartenenza ed a riconoscere la competenza esclusiva del TAS di Losanna, ai sensi dello Statuto della UEFA, e degli Organi di Giustizia Sportiva e arbitrali previsti dallo Statuto della FIGC;
- si impegna a partecipare alle competizioni nazionali ufficiali organizzate dalla FIGC e dalla Lega di appartenenza;
- si impegna a partecipare alle competizioni internazionali ufficiali per club organizzate dalla UEFA e dalla FIFA, escluse le partite amichevoli;
- si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e FFP qualsiasi variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata all'Ufficio Licenze UEFA e FFP;
- si impegna a rispettare le prescrizioni e le procedure previste dal Manuale;
- si impegna a rispettare le prescrizioni del *UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018)*;
- l'area di consolidamento è stata definita in conformità con l'art.14.4.4;
- sarà responsabile di qualunque violazione del Manuale e del *UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018)* commessa dalle società incluse nell'area di consolidamento;

Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza con data non anteriore di tre mesi rispetto al termine per il deposito.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.01 A	<ul style="list-style-type: none"> • tutte le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite, in conformità al Manuale, sono veritiere e complete; • autorizza i competenti Organi del Sistema, gli uffici della UEFA e gli Organi di Giustizia Sportiva della UEFA e della FIGC ad esaminare le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite in conformità ai regolamenti, ad accedere ad ogni ulteriore informazione o documentazione ritenuta rilevante, presso la società o presso terzi, nel rispetto della legislazione nazionale vigente; • autorizza i competenti Organi del Sistema a trasmettere documenti, dati e informazioni alla UEFA per le finalità previste dal Sistema delle Licenze UEFA; • si impegna ad accettare i controlli a campione e/o le verifiche disposte dalla UEFA e/o dai competenti Organi del Sistema; • si impegna ad accettare le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti nei casi previsti dal Manuale; • si impegna ad accettare le decisioni degli Organi del Sistema; • si impegna ad accettare la competenza dell'Organo Arbitrale delle Licenze UEFA per dirimere qualsiasi controversia afferente all'interpretazione ed applicazione del Manuale ed avente ad oggetto il diniego o la revoca della Licenza. 	
L.02 A	<p>SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA</p> <p>Il soggetto richiedente la Licenza deve essere una società sportiva costituita nelle forme di legge ed affiliata alla FIGC, nel rispetto dello Statuto della FIGC e delle altre norme federali (cfr. art. 2.5).</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve presentare all'Ufficio Licenze UEFA e FFP l'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>	<p>Copia dell'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.03 A	<p>INFORMAZIONI SOCIETARIE</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • sede legale; • forma societaria; • generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma. 	<p>Copia del Censimento della società presso la Lega di appartenenza, contenente le informazioni a fianco indicate.</p> <p>Visura del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, contenente le informazioni a fianco indicate.</p> <p>Generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.</p>
L.04 A	<p>STRUTTURA DEL GRUPPO</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve, mediante una specifica rappresentazione grafica, indicare la struttura legale dell'eventuale gruppo di cui sia parte alla data di chiusura dell'ultimo Bilancio precedente la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza. Qualora necessario, la Società richiedente la Licenza deve indicare, tramite una rappresentazione grafica aggiornata, tutte le modifiche intervenute sulla struttura del gruppo tra la data di chiusura dell'ultimo Bilancio e il termine di cui all'art. 6.3.</p> <p>La rappresentazione grafica, sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza, deve chiaramente indicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la Società richiedente la Licenza; b) la Catena di controllo della Società richiedente la Licenza; c) le Controllate dalla Società richiedente la Licenza; d) le Collegate della Società richiedente la Licenza; e) qualunque soggetto giuridico che detenga, direttamente o indirettamente almeno il 10% della proprietà della Società richiedente la Licenza o almeno il 10% dei diritti di voto; 	<p><i>Rappresentazione grafica del gruppo</i> contenente le informazioni a fianco indicate e, limitatamente alla Catena di controllo, documentazione di supporto comprovante le partecipazioni rappresentate graficamente (es. visura camerale o, per soggetti esteri, estratto del libro soci).</p>

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
L.04 A	<p>f) qualunque soggetto che abbia un’Influenza notevole sulla Società richiedente la Licenza;</p> <p>g) Qualunque altra società calcistica della quale i soggetti (o propri Dirigenti apicali) di cui alle lettere a), b), c), d), e), ed f) disponga di partecipazioni, diritti di voto e/o possa esercitare qualsiasi tipo di influenza in relazione alle strategie finanziarie e/o operative.</p> <p>Nella rappresentazione grafica deve, inoltre, essere indicata l’eventuale “area di consolidamento” (Appendice VI), secondo quanto previsto dall’art. 14.4.4.</p> <p>In particolare, in relazione a tutte le società incluse nella struttura del gruppo devono essere fornite le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione e oggetto sociale; • misura e tipologia delle azioni e/o quote detenute da qualunque soggetto. <p>Inoltre, per le Controllate dalla Società richiedente la Licenza dovranno essere fornite le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • capitale sociale; • totale attivo; • totale ricavi; • patrimonio netto. 	



TITOLO V Criteri economico-finanziari

14. Principi generali

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

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

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

14.3 Criteri e requisiti

Informazioni economico-finanziarie storiche:

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

Informazioni economico-finanziarie previsionali:

- F.06 A INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI



INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE STORICHE

14.4 Il Bilancio

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

14.4.1 Principi generali

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

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

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

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



14.4.2 Periodo di riferimento

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

14.4.3 Documentazione a corredo del Bilancio

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

- tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori (Appendice VII)³;
- relazione degli amministratori sulla gestione⁴;
- relazione del Collegio Sindacale;
- relazione della società di revisione.

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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

14.4.4 Bilancio consolidato e area di consolidamento

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

In ogni caso l'area di consolidamento deve includere:

- la Società richiedente la Licenza;
- le Controllate dalla società richiedente la Licenza;
- qualunque società compresa nella struttura del gruppo (come definita nel criterio L.04) che genera ricavi e/o offre servizi e/o sostiene costi relativamente alle attività tipiche di seguito riportate ai punti da 3 a 11;

³ La tabella deve includere informazioni relative a tutti i calciatori che siano stati tesserati in qualunque momento per la società durante l'esercizio di riferimento e per i quali siano stati sostenuti costi diretti di acquisizione (prima o durante l'esercizio di riferimento) e tutti i calciatori per i quali, durante il periodo di riferimento, siano stati registrati costi/ricavi. La tabella deve essere fornita al revisore. All'interno della tabella dovranno essere indicati, nell'apposita colonna, eventuali diritti di futura vendita (sell-on rights) o diritti similari, escludendo contributi di solidarietà ed indennità di formazione, descrivendo e quantificando i diritti spettanti al club che precedentemente era in possesso dei diritti alle prestazioni del calciatore.

⁴ Nella relazione sulla gestione devono essere indicati i nominativi di tutti i soggetti che in qualunque momento durante l'esercizio di riferimento siano stati componenti del Consiglio di Amministrazione e degli Organismi di Controllo.

- qualunque società, anche non compresa nella struttura del gruppo (come definita nel Criterio L.04), che genera ricavi e/o offre servizi e/o sostiene costi relativamente alle attività tipiche di seguito riportate ai punti 1 e 2.

Si considerano attività tipiche:

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

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

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

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

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



14.4.5 Rendiconto finanziario

A. Il rendiconto finanziario deve presentare i flussi finanziari dell'esercizio, classificati separatamente come segue:

Flussi di cassa da attività operative

Per attività operative si intendono le principali attività produttive di ricavi della Società richiedente la Licenza e le altre attività che non rappresentano attività di investimento o finanziamento. Pertanto, tali operazioni generalmente derivano dall'attività negoziale e da altre operazioni aventi impatto sulla determinazione dell'utile o della perdita netta. In tale sezione dovrà essere riportata almeno la seguente voce:

1. *Flussi di cassa netti da attività operative*

Flussi di cassa da attività di investimento

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

2. *Flussi di cassa in entrata / in uscita da acquisizione / cessione di diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori*

3. *Flussi di cassa in entrata / in uscita da acquisizione / cessione di immobilizzazioni materiali*

4. *Altri flussi di cassa in entrata / in uscita da attività di investimento*

Flussi di cassa da attività di finanziamento

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

5. *Flussi di cassa in entrata / in uscita da finanziamenti - azionisti e parti correlate*

6. *Flussi di cassa in entrata / in uscita da prestiti - istituzioni finanziarie*

7. *Flusso di cassa da aumento di capitale / capitale proprio*

8. *Flussi di cassa in uscita da dividendi pagati a proprietari / azionisti*

9. *Altri flussi di cassa in entrata / in uscita da attività di finanziamento*

Altri flussi di cassa

Devono essere riportati i flussi di cassa derivanti da interessi e dividendi ricevuti e pagati separatamente. Ciascun flusso di cassa deve essere coerentemente rappresentato nel periodo di competenza quale attività operativa, di investimento o di finanziamento.

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

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

Il rendiconto finanziario deve seguire lo schema riportato nell'Appendice IX.



14.4.6 Requisiti Contabili

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

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

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

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

14.4.7 Compensi per Agenti sportivi

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

14.4.8 Operazioni di trasferimento di calciatori

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

- a) ammortamento dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;
- b) svalutazione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;
- c) costi per l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;
- d) plusvalenze da cessione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;
- e) minusvalenze da cessione dei diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori;
- f) ricavi da cessione di calciatori;
- g) risultato netto delle operazioni connesse alle attività relative ai diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori (somma delle voci da a) ad f)).



14.4.9 Operazioni con Parti correlate

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

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

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

Tra le altre informazioni, devono essere indicati:

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

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

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

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



14.4.10 Procedura di valutazione

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

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

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

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

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

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



14.4.11 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

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

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

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



CRITERI ECONOMICO-FINANZIARI

Criterion and degree

Description

Attestations and documents

F.01 - BIS A

PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE

The Company requesting the License must publish on its own internet site, before and not after the deadline set annually by the UEFA and FFP Licensing Office, the following information:

- balance sheet, income statement, financial statement, supplementary notes, company's audit report, management report and report of the shareholders' meeting of the last audited financial statement, approved and deposited in accordance with the Criterion F.01;
- relative to the same financial statement, the total amount of fees paid to agents/intermediaries.

Proof of publication of economic-financial information.



14.5 La situazione economico- patrimoniale semestrale

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



14.5.1 Principi generali

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

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

La Semestrale deve essere composta da:

- stato patrimoniale (con indicazione degli importi corrispondenti risultanti dal precedente Bilancio);
- conto economico di periodo (con indicazione degli importi corrispondenti risultanti dalla precedente Semestrale);
- rendiconto finanziario redatto secondo lo schema riportato all'interno dell'Appendice IX (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.

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

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

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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



14.5.2 Procedura di valutazione

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

La relazione della società di revisione deve esprimere chiaramente il giudizio sulla semestrale nel suo insieme, ivi compresi i documenti a corredo della stessa (es. la tabella di movimentazione dei diritti alle prestazioni dei calciatori).

14.5.3 La decisione

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

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

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

- E) se la relazione della società di revisione esprime che non sono emersi elementi tali per cui siano necessarie modifiche o integrazioni ai prospetti contabili e alle relative note esplicative e integrative (*“negative assurance”*), la Licenza può essere rilasciata;
- F) se la relazione della società di revisione contiene un'impossibilità di giungere ad una conclusione (*“disclaimer of conclusion”*) o formula una conclusione negativa (*“adverse conclusion”*), la Licenza non può essere rilasciata; ove tale impossibilità fosse dettata da fattori contingenti e gli stessi fossero superati in un momento successivo, la Società richiedente la Licenza potrà presentare, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado, una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo;
- G) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione (*qualified except for opinion*), un richiamo di informativa (*emphasis of matter*) o un *key audit matter* relativamente alla continuità aziendale, la Licenza non può essere rilasciata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti, entro il termine per la decisione per il rilascio della Licenza da parte della Commissione di secondo grado:
 - una successiva relazione della società di revisione, riferita al medesimo periodo, che non presenti eccezioni, richiami di informativa o *key audit matter* relativamente alla continuità aziendale; ovvero
 - ulteriori prove documentali che dimostrino, a giudizio della Commissione, la capacità della società stessa di garantire la continuità aziendale almeno fino al termine della Stagione della Licenza;



- H) se la relazione della società di revisione presenta una eccezione, un richiamo di informativa o un *key audit matter* relativamente ad un aspetto diverso dalla continuità aziendale, la Commissione di primo grado deve valutare le implicazioni di tali aspetti ai fini del rilascio della Licenza. La Licenza può essere negata, a meno che la Società richiedente la Licenza presenti ulteriori prove documentali, riferite ai rilievi evidenziati, che siano valutate positivamente dalla Commissione stessa;
- I) se la relazione della società di revisione, all'esito delle Procedure di verifica concordate (*"Agreed upon procedures"*) evidenzia la presenza di errori ovvero informazioni non corrette nella documentazione supplementare, la Licenza può essere negata.

Qualora la Semestrale venga sottoposta a revisione (*"full audit"*) da parte di una società di revisione e non solo a revisione limitata (*"limited review"*), la Commissione di primo grado valuta il rilascio della Licenza alla luce degli aspetti di cui alle lettere E, F, G, H dell'art. 14.4.11 del Manuale.



14.6 Assenza di debiti scaduti da trasferimento di calciatori

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



14.6.1 Tabella di riepilogo delle operazioni relative ai trasferimenti dei calciatori

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

Tra i debiti derivanti dal trasferimento dei calciatori rientrano anche i “contributi di solidarietà” e le “indennità di formazione” dovute ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*, tutti gli importi variabili, legati al verificarsi di determinate condizioni (es. premi) e qualsiasi importo (dovuto individualmente o solidalmente) deciso dalle autorità competenti in merito alla cessazione di un contratto di un calciatore.

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

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

In particolare, la tabella deve contenere le seguenti informazioni:

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

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 dalle tipologie di trasferimento sopra richiamate, anche nel caso in cui il creditore non ne avesse mai richiesto il pagamento.

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



14.6.2 Procedura di valutazione

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

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

14.6.3 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

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

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

- a) ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto, ovvero
- b) ha concluso, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un accordo scritto con il creditore estendendo i termini di pagamento del debito scaduto⁵ ad una data successiva al 31 marzo, ovvero
- c) si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- d) ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso non manifestamente infondato innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.
- e) Relativamente ai debiti derivanti da contributi di solidarietà ed indennità di formazione, dovuti ai sensi del Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori, ha posto in essere, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, tutte le attività necessarie per pervenire alla identificazione e al pagamento del creditore.

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

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



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



14.7.1 Principi generali

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

- a) tutti i calciatori professionisti ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*;
- b) i Direttori Tecnici e gli allenatori di tutte le categorie, i preparatori atletici, gli operatori sanitari ed i soggetti iscritti nell'Elenco Speciale dei Direttori Sportivi della FIGC, con contratti per i quali sussiste l'obbligo di deposito presso la Lega di appartenenza;
- c) il personale di cui ai criteri organizzativi P.02, P.03, P.04, P.05, P.09, P.15, P.17, P.20, P.24 e P.25.

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

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

14.7.2 Prospetto riepilogativo dei dipendenti

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

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

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

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

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



14.7.3 Prospetto riepilogativo di ritenute fiscali e contributi INPS

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

Il prospetto deve contenere le seguenti informazioni:

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

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

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

14.7.4 Procedura di valutazione

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

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

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



14.7.5 La decisione

La Licenza non può essere rilasciata se:

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

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

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

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

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

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

- a) ha saldato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, il debito scaduto, ovvero
- b) ha concluso, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un accordo scritto con il creditore estendendo i termini di pagamento del debito scaduto⁶ ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero
- c) si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- d) ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

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

⁶ Il fatto che il creditore non abbia richiesto il pagamento del debito non può essere considerato come una estensione dei termini di pagamento del debito scaduto.

14.8 Dichiarazione scritta prima del rilascio della licenza

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
F.05 A	<p>DICHIARAZIONE SCRITTA PRIMA DEL RILASCIO DELLA LICENZA</p> <p>Nei sette giorni che precedono il periodo in cui la Commissione di primo grado si riunisce per deliberare, la Società richiedente la Licenza ha l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Licenze UEFA e FFP una dichiarazione nella quale si attesti che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tutti i documenti trasmessi all'Ufficio Licenze UEFA e FFP sono completi e veritieri; b) non è intervenuta nessuna modifica significativa o variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale; c) dalla data di chiusura dell'ultimo Bilancio (ovvero dalla data di chiusura della Semestrale, ove prescritta), non si sono verificati Eventi o operazioni di rilevanza economica sostanziale tali da avere un impatto negativo sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società⁷. Nel caso, invece, si siano verificati tali eventi, la dichiarazione della Società richiedente la Licenza deve includere una descrizione della natura dell'evento ed una stima del suo effetto economico-finanziario sia in termini quantitativi che temporali (es. effetto su più esercizi), ovvero una dichiarazione che tale stima risulta impossibile; d) la Società richiedente la Licenza, o una sua controllante inclusa nell'area di consolidamento, non ha goduto di procedure concorsuali finalizzate alla protezione dalle azioni dei creditori, ai sensi di leggi o regolamenti, nei dodici mesi che precedono la Stagione della Licenza, comprese le Procedure di amministrazione. 	<p>Dichiarazione contenente le informazioni a fianco indicate.</p>

14.8.1 Procedura di valutazione

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

⁷ A titolo esemplificativo e non esaustivo: revoca delle linee di affidamento da parte di enti finanziari o altri creditori; incapacità di rispettare i termini dei contratti di finanziamento prossimi alla scadenza; incapacità di pagare gli altri creditori alle scadenze stabilite; notevoli perdite d'esercizio risultanti dall'ultimo Bilancio; accertamento di frodi o errori gravi che dimostrino che il Bilancio non è veritiero e corretto; previsione di esiti negativi risultanti da procedimenti legali pendenti; avvio di procedure concorsuali o di liquidazione; cambiamenti significativi nella dirigenza; revoca di contratti da sponsorizzazione; sanzioni disciplinari; etc.



14.8.2 La decisione

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

La Licenza non può essere rilasciata se:

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



INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

14.9 INFORMAZIONI ECONOMICO-FINANZIARIE PREVISIONALI

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

14.9.1 Principi generali

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

14.9.2 Periodo di riferimento

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

I budget devono essere predisposti su base trimestrale.



14.9.3 Requisiti e contenuti minimi delle informazioni economico-finanziarie previsionali

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

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

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

Nei suddetti documenti devono essere chiaramente evidenziate le seguenti informazioni:

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

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

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

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



14.9.4 Gli indicatori

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

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

Indicatore n. 1 [IND. 01]

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

Indicatore n. 2 [IND. 02]

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

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

14.9.5 Procedura di valutazione

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

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

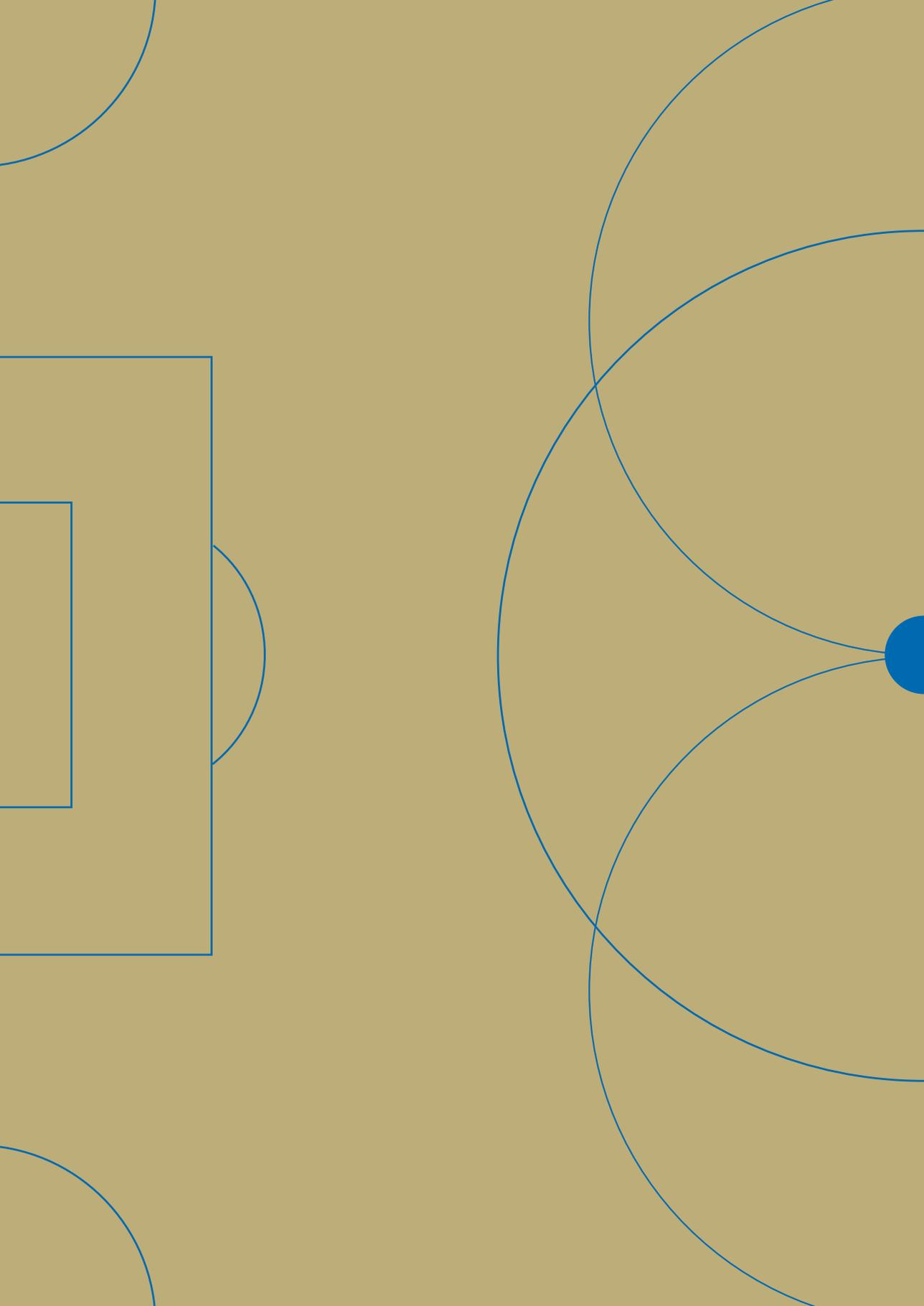
14.9.6 La decisione

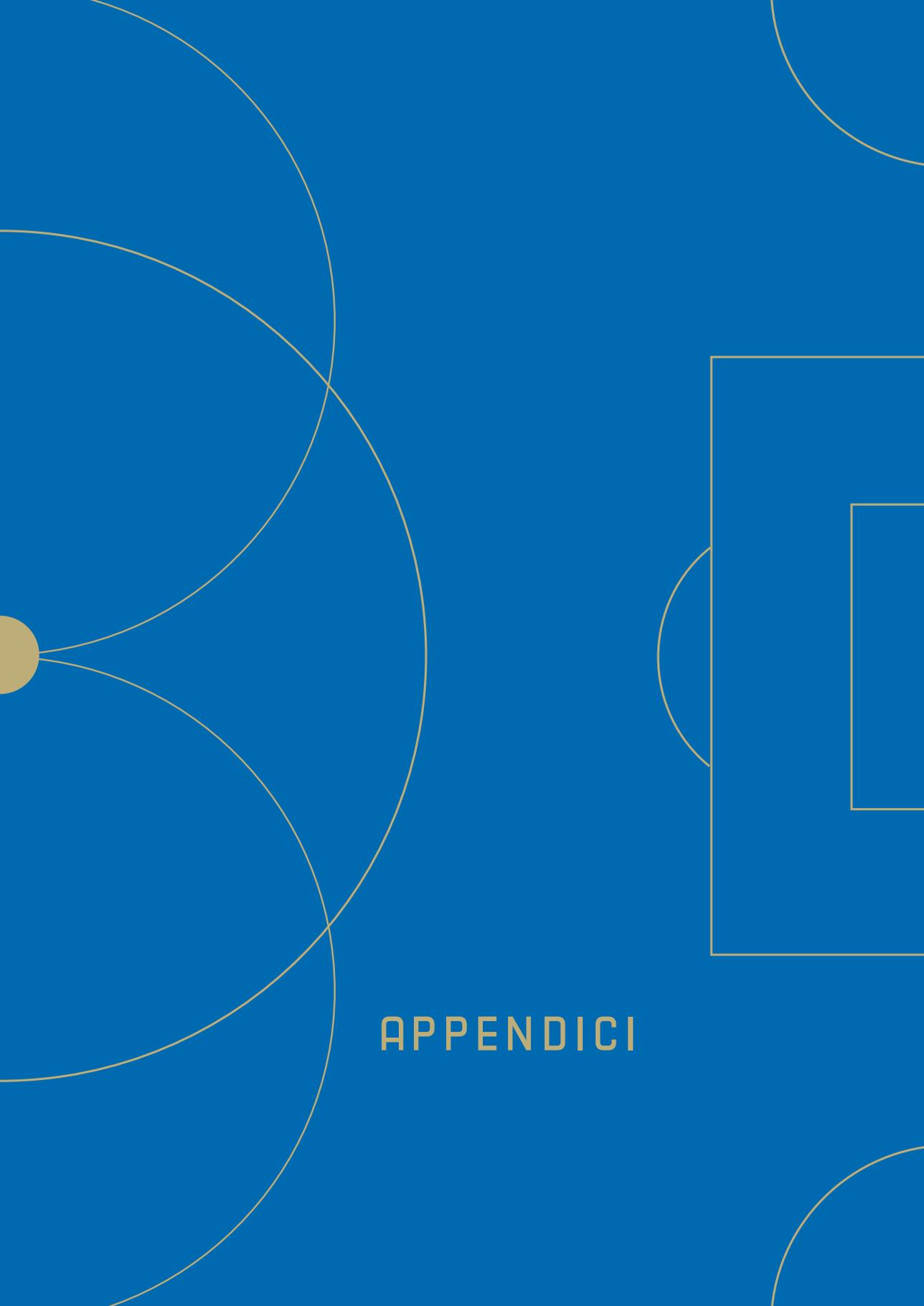
La Licenza non può essere rilasciata se:

- A) la Società richiedente la Licenza non deposita, entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Licenze UEFA e FFP, tutti i documenti richiesti dal criterio F.06;
- B) alla luce delle informazioni economico-finanziarie storiche e previsionali fornite dalla Società richiedente la Licenza, la Commissione di primo grado ritiene che la stessa non sia in grado di rispettare, nei termini convenuti, gli impegni economici assunti e che non sussistano i presupposti per la continuità aziendale, almeno fino al termine della Stagione della Licenza.

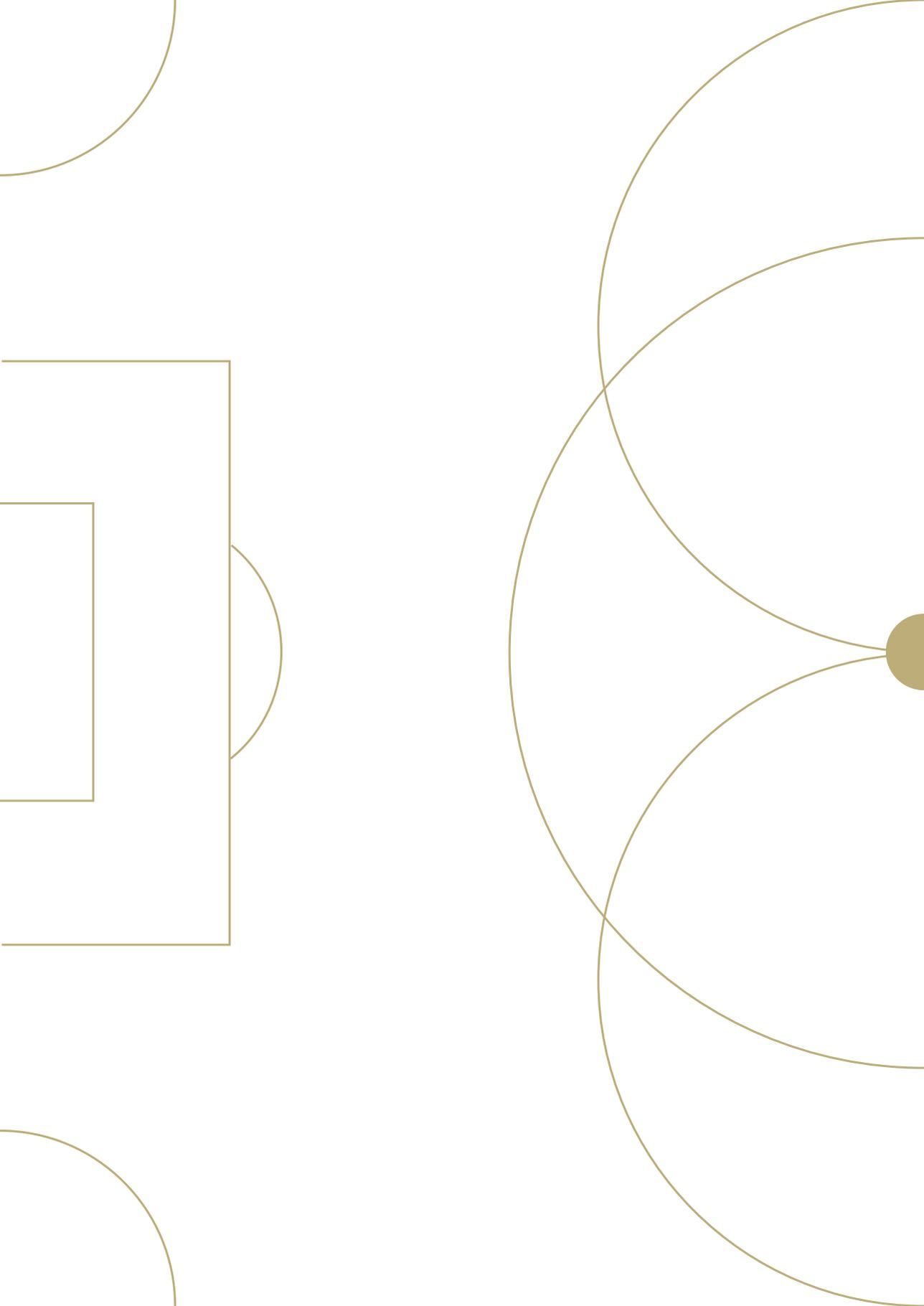






The background is a solid blue color. It features several abstract geometric elements in a gold color. On the left side, there are three overlapping circular arcs that originate from a small solid gold circle. On the right side, there is a large, empty rectangular frame. Inside this frame, there is a smaller, empty rectangular frame. Additionally, a semi-circular arc is positioned on the left side of the larger frame. The word "APPENDICI" is centered in the lower half of the page.

APPENDICI



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

APPENDICE I - REGOLAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE - VINCOLANTE -

Art. 1 Principi generali

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

Art. 2 Principio di uguaglianza

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

Art. 3 Rappresentanza

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

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

Art. 4 Onere della prova

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



Art. 5 Decisioni

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

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

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

Art. 6 Motivi di ricorso

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

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

Art. 7 Termini

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

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

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



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

Il ricorso alla Commissione di secondo grado deve contenere:

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

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

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

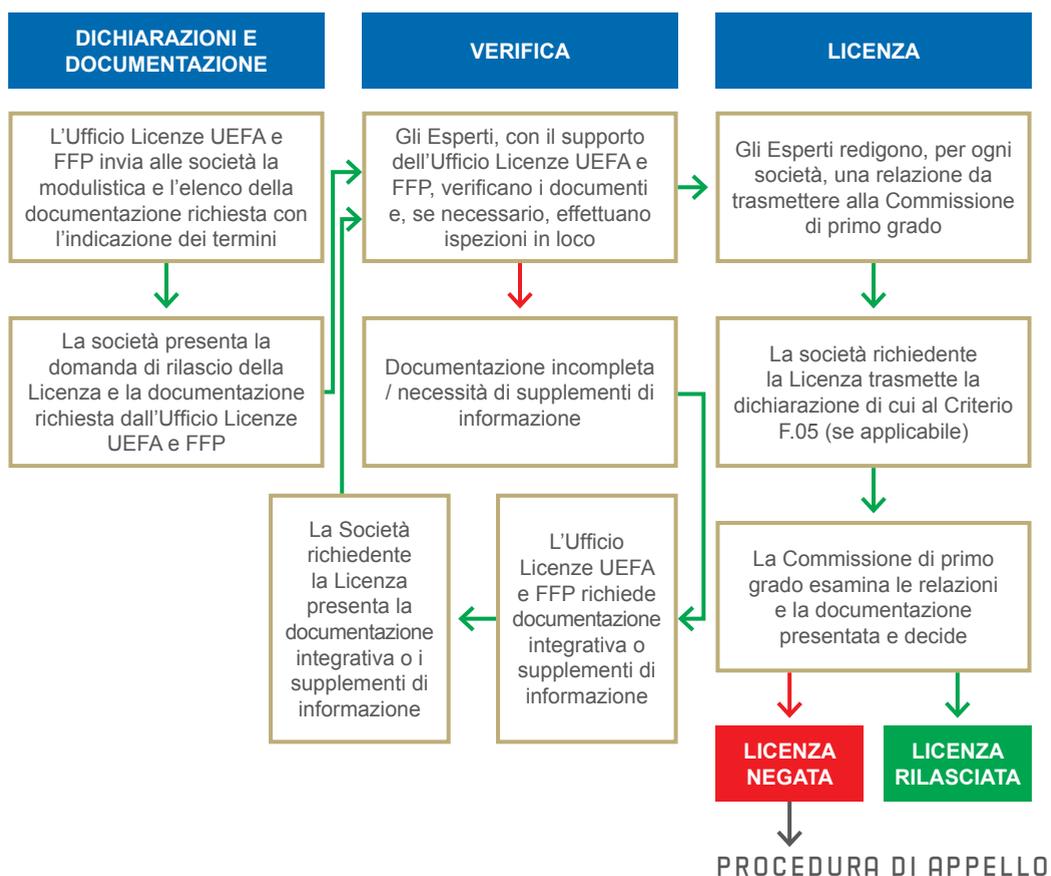
Art. 9 **Immediata esecutività delle decisioni**

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

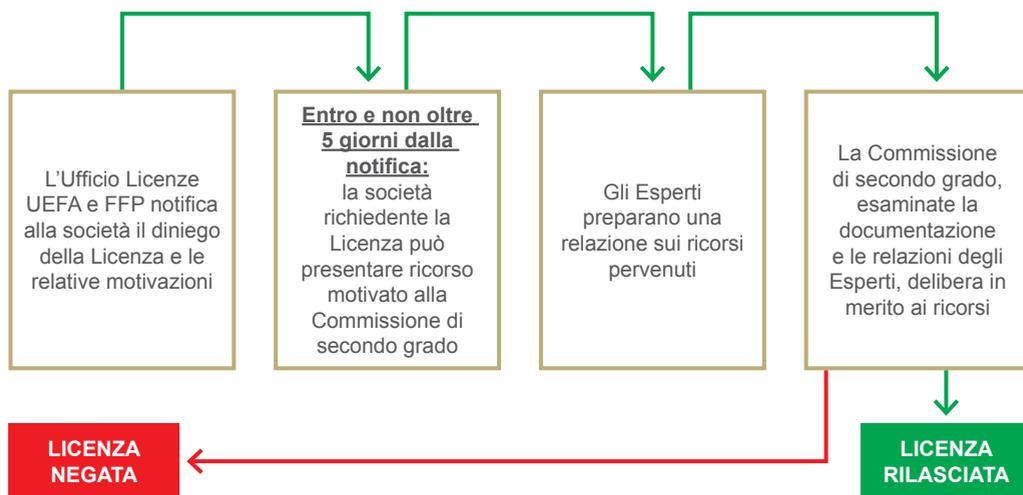


**APPENDICE II - PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELLA LICENZA
- VINCOLANTE -**

PROCEDURA DI PRIMA ISTANZA



PROCEDURA DI APPELLO



ORGANO ARBITRALE DELLE LICENZE UEFA



Entro e non oltre il termine stabilito dalla UEFA:

l'Ufficio Licenze UEFA e FFP trasmette alla UEFA l'elenco delle Decisioni sul rilascio/diniego della Licenza per la stagione sportiva successiva



APPENDICE III - LINEE GUIDA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE - VINCOLANTE -

1. Creare un documento in cui le società affermano di non tollerare alcuna forma di razzismo o discriminazione e condannare tutti coloro che sono coinvolti in atteggiamenti discriminatori. Il documento dovrà essere incluso nelle riviste delle partite ed esposto in maniera permanente e ben visibile intorno agli impianti sportivi.
2. Fare degli annunci allo Stadio che condannino apertamente atteggiamenti razzisti e/o discriminatori durante le partite.
3. Fare in modo che gli abbonati di una società non diano adito a comportamenti razzisti e/o discriminatori.
4. Prevenire la vendita di letteratura di matrice razzista e/o discriminatoria dentro e fuori dagli stadi.
5. Prendere provvedimenti disciplinari contro i giocatori colpevoli di comportamenti razzisti e/o discriminatori.
6. Incoraggiare il contatto reciproco tra le altre associazioni o società per assicurare una comprensione profonda dei piani antirazzismo e antidiscriminazione.
7. Incoraggiare la collaborazione tra le forze di polizia e gli addetti alla sicurezza nella lotta contro il razzismo e le discriminazioni.
8. Rimuovere con tempestività ogni striscione e scritta di stampo razzista e/o discriminatorio presente all'interno degli stadi.
9. Adottare una politica che garantisca pari opportunità in relazione all'impiego e ai servizi forniti.
10. Lavorare in collaborazione con altri gruppi e agenzie, con l'unione giocatori, con i tifosi, le scuole, le organizzazioni di volontariato, le associazioni giovanili, gli sponsor, le autorità locali, la polizia e 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
- Art. 2 Porte e porta di riserva
- Art. 3 Bandierine d'angolo
- Art. 4 Panchine
- Art. 5 Cartelloni pubblicitari
- Art. 6 Impianto di illuminazione
- Art. 7 Bandiere
- Art. 8 Accesso al terreno di gioco
- Art. 9 Locali per calciatori e ufficiali di gara
- Art. 10 Spogliatoi squadre
- Art. 11 Spogliatoi arbitri
- Art. 12 Locale per il delegato UEFA/Referee Observer
- Art. 13 Infermeria per i giocatori e arbitri
- Art. 14 Locale per il controllo antidoping
- Art. 15 Parcheggi squadre e ufficiali di gara
- Art. 16 Capienza dello stadio
- Art. 17 Sedgiolini individuali
- Art. 18 Tribune riservate agli spettatori
- Art. 19 Impianto di illuminazione di emergenza
- Art. 20 Tribuna stampa
- Art. 21 Postazioni di commento
- Art. 22 Tribuna V.I.P. e area ospitalità
- Art. 23 Spettatori disabili
- Art. 24 Ingressi ed uscite riservati al pubblico
- Art. 25 Cartelli di segnalazione
- Art. 26 Impianto di diffusione sonora
- Art. 27 Servizi igienici
- Art. 28 Locali di primo soccorso
- Art. 29 Sala controllo
- Art. 30 Sistemi di video-sorveglianza
- Art. 31 Sala lavoro giornalisti
- Art. 32 Sala lavoro fotografi
- Art. 33 Posizionamento delle telecamere
- Art. 34 Studi TV e spazio per interviste flash
- Art. 35 TV Compound
- Art. 36 Sala conferenze stampa e "Mixed Zone"
- Art. 37 Area Parcheggi
- Art. 38 Piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza





PREMESSA

In conformità a quanto previsto dal criterio I.01 A del Manuale, per ottenere la Licenza, le società devono dimostrare la disponibilità di uno Stadio che sia certificato ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) e rispetti i requisiti infrastrutturali previsti nella presente appendice. Lo Stadio deve inoltre essere dichiarato "a norma" dalle autorità competenti relativamente agli aspetti infrastrutturali, per la disputa del campionato nazionale cui la società partecipa.

In particolare, il regolamento "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) prevede la classificazione degli stadi in quattro categorie: 1^a categoria, 2^a categoria, 3^a categoria e 4^a categoria (classificate in ordine crescente secondo la qualità degli standard infrastrutturali offerti). La FIGC è responsabile della valutazione degli stadi e dell'assegnazione della relativa categoria; tale valutazione è soggetta all'approvazione della UEFA, la cui decisione in merito è definitiva e vincolante.

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



Art. 1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco

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

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

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

L'area immediatamente adiacente al terreno di gioco deve essere sicura per giocatori e arbitri. Tutte le attrezzature presenti sul campo devono essere posizionate in modo da non rappresentare un pericolo per i giocatori, gli allenatori e gli ufficiali di gara.

La distanza minima degli ostacoli fissi (es. muretti, ringhiere, cartelloni pubblicitari, etc.) dal terreno di gioco deve essere, se lo spazio lo permette, conforme ai requisiti descritti nel UEFA Infrastructure Regulations (Edition 2018) – Annex B.

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

Il manto erboso in erba artificiale deve:

- a. essere in possesso della relativa certificazione FIFA, rilasciata da un laboratorio accreditato dopo gli opportuni test che confermano il soddisfacimento degli standard FIFA;
- b. rispettare i requisiti stabiliti dalla legislazione vigente.

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

- in buone condizioni;
- dotati di idoneo sistema di irrigazione che garantisca la maggiore uniformità possibile nella distribuzione dell'acqua;
- dotati di sistemi di riscaldamento del prato e/o analoghi sistemi di protezione dal gelo che consentano di mantenere i terreni praticabili per tutta la stagione sportiva.

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

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

Deve essere prevista un'area per il riscaldamento dei calciatori lungo le linee laterali, dietro all'assistente n.1. L'area di riscaldamento deve essere in erba naturale o artificiale (fissata al suolo), idealmente della stessa superficie del terreno di gioco. Se non c'è spazio dietro all'assistente n.1, l'area di riscaldamento deve essere predisposta dietro una delle porte e alle spalle dei cartelloni pubblicitari (se presenti).



Art. 2 Porte e porta di riserva

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

- la larghezza interna ai pali deve essere di m 7,32;
- la distanza in linea verticale tra il terreno ed il bordo inferiore della traversa deve essere di m 2,44;
- i pali e la traversa devono avere la stessa larghezza e profondità, che non deve eccedere i 12 cm;
- gli elementi che costituiscono le porte devono essere di colore bianco;
- le porte non devono costituire un pericolo per l'incolumità dei giocatori e devono essere saldamente fissate al suolo.

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

Art. 3 Bandierine d'angolo

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

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

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

Art. 4 Panchine

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

- adeguatamente coperte;
- in grado di ospitare ciascuna almeno 14 persone;
- posizionate ad una distanza minima di m 4 dalla linea laterale.

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.

Deve essere prevista una postazione con sedia e tavolo per il quarto ufficiale. Possibilmente tale postazione deve essere coperta e posta tra le due panchine.



Art. 5 Cartelloni pubblicitari

I cartelloni pubblicitari devono essere conformi alle seguenti indicazioni:

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

Art. 6 Impianto di illuminazione

Lo Stadio deve essere dotato di un impianto di illuminazione che produca i seguenti valori medi di illuminamento verticale (Ev) ed orizzontale (Eh):

$E_v \geq 1000$ Lux in direzione di ciascun piano di riferimento con rapporti di uniformità di $U_{1v} \geq 0,4$ e $U_{2v} \geq 0,5$ (come definiti nell'*Annex A* del *UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018*)

$E_h \geq 1400$ Lux in direzione di ciascun piano di riferimento con rapporti di uniformità di $U_{1h} \geq 0,5$ e $U_{2h} \geq 0,7$ (come definiti nell'*Annex A* del *UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018*)

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

Art. 7 Bandiere

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

Art. 8 Accesso al terreno di gioco

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

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

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

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



Art. 9 Locali per calciatori e ufficiali di gara

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

- ben illuminati;
- con un sufficiente ricambio d'aria;
- riscaldati;
- individuabili con chiarezza dai cartelli di segnalazione;
- dotati di connessione internet Wi-Fi.

Art. 10 Spogliatoi squadre

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

- posti a sedere per un minimo di 25 persone;
- appendiabiti e/o armadietti per un minimo di 25 persone;
- pavimentazione anti-scivolo;
- 10 docce;
- 2 wc con seduta;
- 1 lettino per i massaggi;
- 1 lavagna per spiegazioni tattiche.

Art. 11 Spogliatoi arbitri

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

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

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

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





Art. 12 Locale per il delegato UEFA/Referee Observer

Il delegato UEFA e il Referee Observer (laddove presente) devono poter disporre di un locale, situato nelle vicinanze degli spogliatoi, dotato di un tavolo, una sedia ed un telefono.

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

Art. 13 Infermeria per giocatori e arbitri

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

Art. 14 Locale per il controllo antidoping

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

Art. 15 Parcheggi squadre e ufficiali di gara

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

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

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

Art. 16 Capienza dello Stadio

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

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

Art. 17 Seggiolini individuali

I seggiolini individuali devono essere:

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



Art. 18 Tribune riservate agli spettatori

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

Lo stadio deve essere dotato di almeno 4 settori indipendenti. Tra questi, almeno un settore deve essere destinato ai sostenitori della squadra ospite e deve avere una capienza minima del 5% di quella complessiva, determinata ai sensi dell'art. 16.

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

Lo stadio deve essere in buone condizioni e tutte le aree pubbliche devono essere sufficientemente illuminate. Non devono essere presenti materiali pericolosi (es. pezzi di cemento, mattoni) che potrebbero essere lanciati o che, utilizzati impropriamente, potrebbero creare pericoli per l'incolumità delle persone.

Art. 19 Impianto di illuminazione di emergenza

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

Art. 20 Tribuna stampa

La tribuna stampa deve essere coperta e situata centralmente all'interno della tribuna principale. Deve avere una capienza minima di 60 postazioni, di cui almeno 30 equipaggiate con presa elettrica, linea telefonica/accesso a internet ed una superficie di lavoro sufficiente ad ospitare un computer portatile.

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





Art. 21 Postazioni di commento

Lo Stadio deve essere dotato di almeno 10 postazioni di commento.

Ciascuna postazione deve avere le seguenti caratteristiche:

- coperta;
- sufficientemente illuminata;
- situata centralmente (tra le due linee dei 16 mt.), sullo stesso lato della piattaforma della telecamera principale;
- con vista senza ostacoli su tutto il terreno di gioco e sulla zona limitrofa;
- agevolmente accessibile dalle aree riservate ai media;
- accessibile solo a persone autorizzate;
- con sufficiente spazio di movimento alle spalle dei sedili;
- dotata di almeno 3 posti a sedere, presa elettrica, linea telefonica, connessione internet ed un tavolo di lavoro con dimensioni minime di 180 cm di lunghezza.

Art. 22 Tribuna V.I.P. e area ospitalità

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

Art. 23 Spettatori disabili

Le postazioni riservate agli spettatori disabili 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 disabili ed i percorsi di accesso e deflusso in emergenza devono avere le caratteristiche definite dalla legislazione vigente in materia; devono avere ingresso riservato e diretto dall'esterno, essere al coperto ed avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco.

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



Art. 24 Ingressi ed uscite riservati al pubblico

L'accesso ai percorsi dello stadio, gli ingressi, le uscite e tutte le aree riservate al pubblico devono essere chiaramente indicate e adeguatamente segnalate (es. tramite lettere e numeri identificativi) al fine di guidare il pubblico da e verso il proprio posto sugli spalti. I varchi di accesso all'area di massima sicurezza devono essere numerati e dotati di preselettori di incanalamento con corsia di ritorno, che assicurino un ordinato flusso di ingresso, e di tornelli "a tutta altezza" conformi alla normativa vigente, provvisti di un sistema di elaborazione dei dati in tempo reale collegato alla sala controllo ed in grado di riconoscere i titoli di accesso contraffatti.

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

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

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

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

Art. 25 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. 26 Impianto di diffusione sonora

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

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

Art. 27 Servizi igienici

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

I servizi igienici devono essere dotati di scarico funzionante. Lavandini, carta igienica e distributore di sapone devono essere disponibili e non rimovibili.

Art. 28 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. 29 Sala controllo

Deve essere predisposta una sala di controllo ubicata in modo tale da garantire la visuale panoramica dell'interno dello Stadio al fine di assicurare la verifica costante delle condizioni di sicurezza e, in caso di necessità, l'ottimale gestione delle emergenze. Inoltre deve essere implementato un sistema di comunicazione efficace tra lo staff e i soggetti responsabili della sicurezza dell'impianto.

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

Art. 30 Sistemi di video-sorveglianza

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

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



Art. 31 Sala lavoro giornalisti

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

Art. 32 Sala lavoro fotografi

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

Art. 33 Posizionamento delle telecamere

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

Tale piattaforma deve avere le seguenti caratteristiche:

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

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

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

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

Art. 34 Studi TV e spazio per interviste flash

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

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





Art. 35 TV Compound

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

Il TV compound deve avere le seguenti caratteristiche:

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

Art. 36 Sala conferenze stampa e “mixed zone”

La sala conferenze stampa deve avere le seguenti caratteristiche:

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

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

Art. 37 Area Parcheggio

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

Art. 38 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. È composto da:

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

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

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



Per una corretta compilazione devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

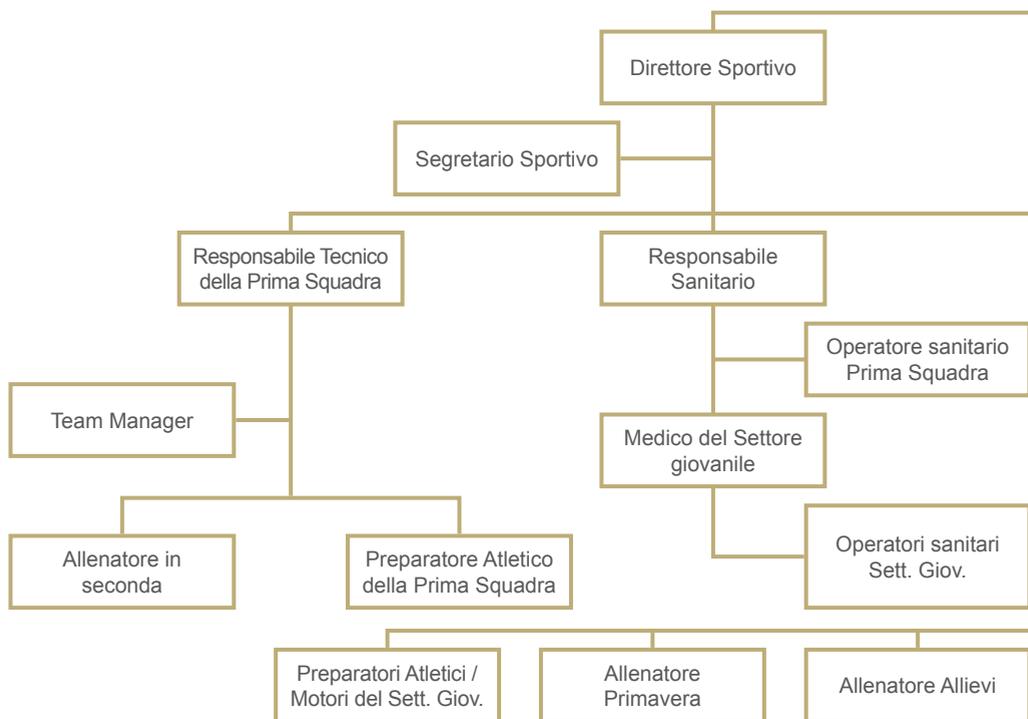
- Le linee: le linee non possono che essere orizzontali e verticali. Non sono previste linee curve.
- Stessa persona ma più ruoli: l'organigramma è costruito sui ruoli e non sulle persone. Nel caso in cui una persona ricopra più di un ruolo all'interno della società, purché tali ruoli non siano in contrasto con la normativa sportiva (es. Direttore Sportivo e Allenatore della Primavera) e la persona disponga del tempo e delle competenze necessarie, il nominativo deve essere inserito nelle rispettive caselle previste per i ruoli. 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.



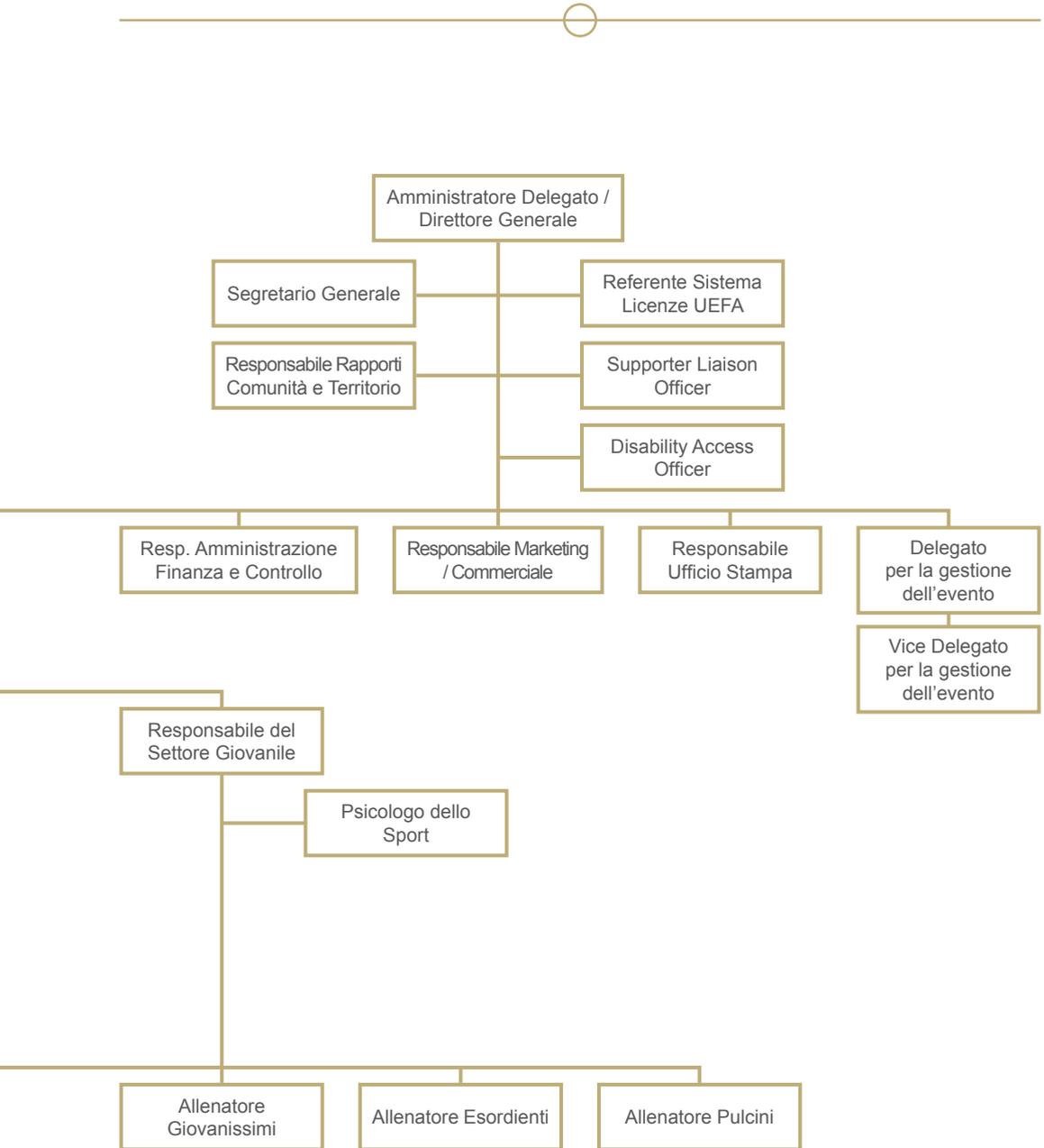
- **Riporti gerarchici e funzionali:** nell'esempio allegato il preparatore atletico della prima squadra riporta gerarchicamente al responsabile tecnico della prima squadra, ma molto probabilmente avrà un riporto cosiddetto "funzionale" nei confronti del responsabile dello staff sanitario. Il riporto 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.



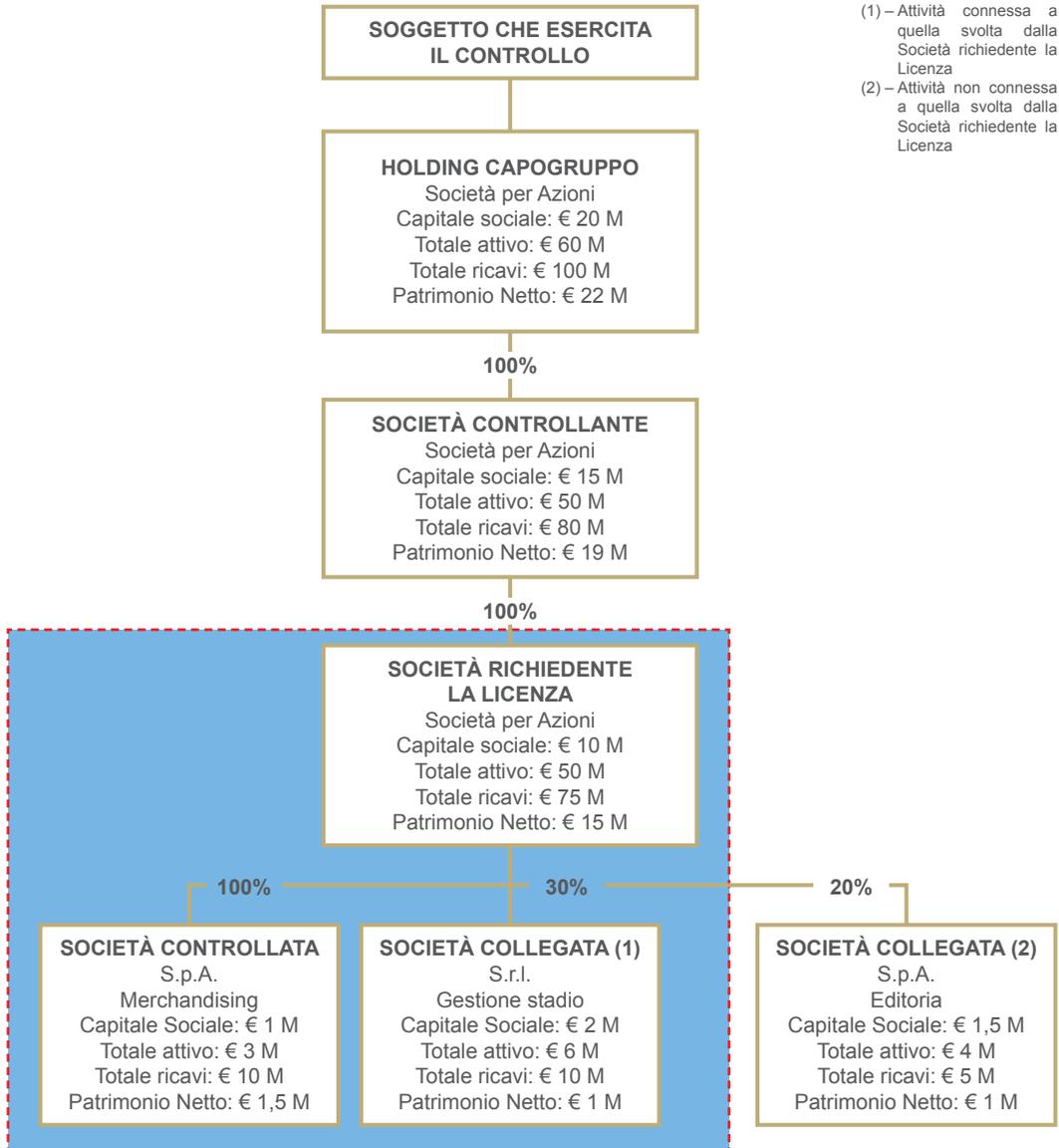
ESEMPIO DI ORGANIGRAMMA:



APPENDICE V



APPENDICE VI - AREA DI CONSOLIDAMENTO
- MERAMENTE ILLUSTRATIVA -



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

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





APPENDICE VIII – BASI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO / SEMESTRALE - VINCOLANTE -

Principi contabili

La Società richiedente la licenza è tenuta a predisporre il Bilancio/Semestrale nel rispetto dei Principi Contabili Nazionali o Internazionali e di quanto disciplinato dalla presente Appendice.

Qualora il Bilancio non risulti conforme ai requisiti contabili descritti nella presente appendice, la Società richiedente la Licenza deve fornire informazioni supplementari secondo quanto descritto dagli artt. 14.4.6 e 14.4.10 del Manuale.

Diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori

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

- a) i *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* devono essere iscritti al costo storico di acquisizione comprensivo dei “*contributi di solidarietà*” e “*indennità di formazione*” ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori* e degli eventuali altri oneri accessori di diretta imputazione (es. compensi a Agenti sportivi e tasse di trasferimento). I *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* non possono essere rivalutati e non possono comprendere i calciatori cresciuti nel vivaio;
- b) le quote di ammortamento devono essere calcolate in misura sistematica in relazione alla durata 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 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 quando il diritto è completamente ammortizzato o è eliminato dal bilancio (ad esempio, quando il diritto è definitivamente ceduto ad un altro club);
- c) l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni sportive del calciatore deve essere iscritta in bilancio quando tutte le condizioni necessarie al trasferimento dello stesso sono soddisfatte (i.e. deve esistere un accordo legalmente vincolante tra le due società e tra la società acquirente ed il calciatore);
- d) ogni forma di corrispettivo e/o benefit riconosciuto ai calciatori deve essere considerata un costo per Emolumenti ai dipendenti e non un costo legato all'acquisizione. Non sono inoltre capitalizzabili i costi di natura finanziaria derivanti da prestiti, anche se questi ultimi sono stati aperti per finanziare l'acquisizione dei diritti pluriennali alle prestazioni sportive del giocatore. Tali costi sono da considerarsi a tutti gli effetti degli oneri finanziari;
- e) il valore di una plusvalenza/minusvalenza derivante da una cessione del diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore ad un'altra società è dato dalla differenza tra il ricavo derivante dalla vendita ed il valore residuo del diritto pluriennale risultante nello stato patrimoniale al momento della cessione. La cessione di un diritto pluriennale alle prestazioni di un calciatore deve essere imputata nel Conto Economico della Società richiedente la Licenza nel momento in cui tutte le condizioni necessarie al trasferimento dello stesso sono soddisfatte (i.e. la cessione è definitiva e tutti i rischi e benefici legati al diritto sono passati in



- capo alla Società acquirente);
- f) i *diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori* devono essere valutati ogni anno (*“test for impairment”*) e qualora il valore effettivo di uno o più di essi risulti durevolmente inferiore a quello iscritto in Bilancio, dovrà essere indicato tale minor valore e l'importo della svalutazione dovrà essere iscritto nel conto economico.

In casi eccezionali, in cui alla data di chiusura dell'esercizio risulta che:

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

A tale riguardo, le retribuzioni future dovute al calciatore che soffre di un infortunio che ne mette a rischio la carriera o che non potrà più giocare nel club, devono essere riconosciute come Emolumenti per l'intera durata del contratto.

- ii. la Società ha deciso di trasferire in via definitiva il diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore e l'operazione viene eseguita subito dopo la data di chiusura dell'esercizio, il valore a cui è iscritto in bilancio può essere svalutato nel caso in cui la vendita avvenga a un valore inferiore rispetto al valore a cui l'immobilizzazione è iscritta in bilancio. La Società deve inserire in Bilancio le informazioni relative al principio contabile adottato e applicarlo in modo coerente da un esercizio all'altro.

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

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

1. le commissioni ricevute/pagate legate al prestito devono essere registrate come ricavi/costi da operazioni di trasferimento di calciatori.
2. Prestito di un giocatore senza obbligo/opzione di acquisto:
 - a) i corrispettivi legati al prestito ricevuti/da ricevere dalla società cedente, se esistenti, devono essere riconosciuti come ricavi nel periodo di durata del prestito. La società cedente continuerà ad esporre in bilancio il valore del diritto pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore tra le immobilizzazioni immateriali e ad imputare a conto economico la quota di ammortamento di periodo;
 - b) i corrispettivi legati al prestito pagati/da pagare dalla società destinataria, se esistenti, devono essere riconosciuti come costi nel periodo di durata del prestito. Se lo stipendio del giocatore viene preso in carico dalla nuova squadra, questo deve essere riconosciuto come un costo per Emolumenti ai dipendenti per l'intera durata del prestito.



3. Prestito di un calciatore con obbligo di riscatto:

- a) la Società cedente deve considerare il prestito come un trasferimento definitivo ed eliminare il diritto pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore dalle immobilizzazioni immateriali. I ricavi derivanti dal prestito e dalla futura cessione a titolo definitivo devono essere rilevati dalla data di inizio del prestito;
- b) la Società destinataria deve contabilizzare i costi diretti legati al prestito e il futuro trasferimento definitivo in accordo con i criteri contabili previsti per l'acquisizione definitiva di un diritto pluriennale alle prestazioni sportive di un calciatore.

4. Prestito di un calciatore con opzione di riscatto:

- a) la transazione deve essere registrata come un prestito dalla società cedente prima che la nuova squadra eserciti il diritto d'opzione. Quando l'opzione viene esercitata, ogni provento residuo derivante dal prestito e dal futuro trasferimento deve essere contabilizzato dalla società cedente in accordo con i requisiti contabili riguardanti la cessione definitiva dei diritti pluriennale alle prestazioni del calciatore;
- b) quando l'opzione è esercitata, ogni costo residuo derivante dal prestito e dal futuro trasferimento deve essere contabilizzato dalla società acquirente in accordo con i requisiti contabili riguardanti la acquisizione definitiva dei diritti pluriennale alle prestazioni sportive del calciatore.

5. Prestito di calciatore con obbligo di riscatto condizionato:

- a) se la realizzazione della condizione è considerata sostanzialmente certa, il trasferimento del calciatore deve essere contabilizzato, come trasferimento definitivo, all'inizio del prestito;
- b) se la realizzazione della condizione non può essere valutata con sufficiente certezza, tale operazione deve essere contabilizzata inizialmente come un prestito e, nel momento in cui la condizione si verifica, come un trasferimento definitivo.

Obblighi contabili per specifiche categorie di costi

1. Spese per incentivi/bonus verso dipendenti:

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

2. Emolumenti derivanti dalla cessazione di un contratto di un dipendente

La Società deve contabilizzare totalmente la spesa derivante dalla cessazione di un contratto con un dipendente nel momento in cui tale spesa diviene certa.



Obblighi contabili per specifiche categorie di ricavi

1. Abbonamenti e ricavi assimilati

I ricavi derivanti dalla campagna abbonamenti o da vendite correlate alle partite, devono essere contabilizzati in modo proporzionale durante la stagione sportiva, ossia nel momento in cui le partite hanno luogo.

2. Ricavi da diritti Tv e/o contributi in denaro:

- a) i ricavi previsti dai diritti di Tv e/o dalla partecipazione ad una competizione in cui gli stessi ricavi sono già stabiliti, devono essere riconosciuti in modo proporzionale durante la stagione sportiva, ossia nel momento in cui le partite hanno luogo;
- b) i ricavi relativi ai diritti di Tv e/o alla partecipazione ad una competizione in cui gli stessi risultano vincolati al verificarsi di determinate condizioni da parte del club (come ad esempio bonus derivanti dalle performance in una competizione) devono essere riconosciuti nel momento in cui le condizioni si verificano.

3. Sponsorizzazioni e ricavi commerciali:

- a) i ricavi relativi ai contratti di sponsorizzazione a corrispettivo fisso devono essere riconosciuti proporzionalmente nel periodo di durata del contratto di sponsorizzazione;
- b) i ricavi relativi ai contratti di sponsorizzazione a corrispettivo variabile dipendente dal verificarsi di determinate condizioni che devono essere soddisfatte dal club (come ad esempio bonus derivanti dalle performance in una competizione) devono essere riconosciuti nel momento in cui le condizioni si verificano;
- c) qualsiasi corrispettivo non monetario incluso in un contratto di sponsorizzazione deve essere valutato al *fair value*.

4. Donazioni e contributi:

- a) una donazione è un corrispettivo offerto incondizionatamente che deve essere contabilizzato, quando la stessa è ricevuta, come provento derivante dalla gestione;
- b) i contributi non devono essere riconosciuti contabilmente dal club finché non ci sia una ragionevole certezza circa la conformità della società nel poter ricevere il contributo e che lo stesso possa essere erogato. Successivamente, il contributo deve essere contabilizzato in conto economico nello stesso periodo in cui il club ha registrato il costo che intendeva compensare con il contributo stesso. Pertanto, il contributo erogato per una spesa specifica viene contabilizzato in conto economico nello stesso esercizio della relativa spesa. Allo stesso modo, i contributi collegati all'ammortamento delle immobilizzazioni sono contabilizzati in conto economico in maniera proporzionale durante il periodo nel quale lo stesso ammortamento è riconosciuto come costo. Un contributo che diviene esigibile sotto forma di indennizzo per la spesa o perdita subita o con lo scopo di apportare un supporto finanziario immediato senza futuri costi aggiuntivi, deve essere contabilizzato in conto economico nel periodo in cui lo stesso contributo diviene esigibile.



APPENDICE IX – RENDICONTO FINANZIARIO
- VINCOLANTE -

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

SCHEMA DI RIFERIMENTO PER LA REDAZIONE DEL RENDICONTO FINANZIARIO

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



APPENDICE IX

(Acquisizione) diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
Cessione diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
Decremento/(Incremento) crediti per cessione diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
Incremento/(decremento) debiti per acquisizione diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori		
<i>Altre Immobilizzazioni immateriali</i>		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
<i>Immobilizzazioni finanziarie</i>		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
<i>Attività Finanziarie non immobilizzate</i>		
(Investimenti)		
Disinvestimenti		
Totale Altre attività di investimento		
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)		
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento		
<i>Mezzi di terzi</i>		
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche		
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
<i>Finanziamenti soci</i>		
Accensione finanziamenti		
(Rimborso finanziamenti)		
<i>Mezzi propri</i>		
Aumento di capitale a pagamento		
(Rimborso di capitale)		
Cessione (acquisto) di azioni proprie		
(Dividendi (e acconti su dividendi) pagati)		
<i>Altre entrate (uscite) da attività di finanziamento</i>		
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)		
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A ± B ± C)		
Disponibilità liquide all'inizio dell'esercizio		
Disponibilità liquide alla fine dell'esercizio		
Saldo a pareggio		

* Escludere i crediti e debiti verso Enti e Settore specifico per acquisizione/cessione di Diritti pluriennali alle prestazioni dei calciatori.

** Le operazioni di acquisto e cessione devono includere anche quelle temporanee.





The background features several abstract geometric shapes in a gold color. There are two quarter-circles in the top-left and bottom-left corners. A large circle is partially visible on the left side. A large, irregular polygonal shape is on the right side. A diagonal line runs from the top-right towards the bottom-left.

APPENDICE X

CRITERI E REQUISITI PER L'OTTENIMENTO DELLA LICENZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA UEFA WOMEN'S CHAMPIONS LEAGUE

**APPENDICE X – CRITERI E REQUISITI PER L’OTTENIMENTO
DELLA LICENZA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA UEFA WOMEN’S
CHAMPIONS LEAGUE
- VINCOLANTE -**

Criteria sportivi

Criteria e requisiti:

- SF.01 A CATEGORIE GIOVANILI
- SF.02 B PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE FEMMINILE
- SF.03 A TUTELA MEDICO SPORTIVA
- SF.04 A TESSERAMENTO DELLE CALCIATRICI
- SF.05 A ACCORDI ECONOMICI DELLE CALCIATRICI
- SF.06 B RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE
- SF.07 B POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE
- SF.08 B TUTELA DELLE GIOVANI CALCIATRICI

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
SF.01 A	<p>CATEGORIE GIOVANILI</p> <p>La Società richiedente la Licenza, anche tramite altra società facente parte del medesimo gruppo, deve avere almeno una squadra giovanile femminile compresa nella fascia di età che va dai 12 ai 17 anni. Ogni squadra all'interno di questa fascia di età deve prendere parte all'attività ufficiale FIGC (nazionale, regionale o locale).</p>	<p>Elenco delle squadre partecipanti ai campionati ufficiali FIGC.</p>
SF.02 B	<p>PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL SETTORE GIOVANILE FEMMINILE</p> <p>L'attività del settore giovanile deve rispondere ad un programma di formazione sportiva, scolastica e professionale delle giovani calciatrici che contempra almeno i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi del settore giovanile; • organizzazione del settore giovanile femminile (organizzazione); • personale coinvolto nell'attività femminile (tecnici, medici, personale amministrativo etc.); • infrastrutture a disposizione del settore giovanile (impianti per l'allenamento e gli incontri, etc.); • risorse finanziarie a disposizione dell'attività femminile (budget, risorse investite rispetto al fatturato, etc.); • programma di formazione sportiva per categoria di calciatrici; • programmi di formazione (Regole del gioco del calcio, anti-doping, integrità, anti-razzismo); • assistenza sanitaria per le giovani calciatrici (e conservazione delle schede mediche); • processo di valutazione e controllo dei risultati rispetto agli obiettivi; • validità del programma di formazione (da un minimo di 3 anni a un massimo di 7 anni). <p>Il programma di formazione del settore giovanile deve essere predisposto in forma scritta, deve assicurare una corretta formazione sportiva, scolastica e professionale delle giovani calciatrici e deve essere approvato dalla Commissione di primo grado, sentito l'esperto dei criteri sportivi che ne valuta anche la qualità.</p>	<p>Programma di formazione del settore giovanile femminile.</p>



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
SF.03 A	<p>TUTELA MEDICO - SPORTIVA</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare una politica che garantisca che le calciatrici della prima squadra si sottopongano annualmente agli esami medici previsti dal <i>UEFA Medical Regulations</i>.</p> <p>La Società richiedente la Licenza, inoltre, deve definire ed applicare una politica che garantisca che tutte le calciatrici che abbiano più di 12 anni si sottopongano annualmente ai controlli medici previsti dalla normativa nazionale e sportiva di riferimento.</p>	<p>Dichiarazione attestante che tutte le calciatrici tesserate si sottopongono agli esami medici previsti dal <i>UEFA Medical Regulations</i></p>
SF.04 A	<p>TESSERAMENTO DELLE CALCIATRICI</p> <p>Tutte le calciatrici della Società richiedente la Licenza devono essere regolarmente tesserate per la FIGC, ai sensi del Regolamento FIFA sullo Status e Trasferimento dei Calciatori e della normativa federale.</p>	<p>Attestazione, da parte della FIGC - Divisione Calcio Femminile, dell'avvenuto tesseramento di tutte le calciatrici della Società richiedente la Licenza.</p>
SF.05 A	<p>ACCORDI ECONOMICI DELLE CALCIATRICI</p> <p>Tutte le calciatrici maggiorenni della Società richiedente la Licenza devono disporre di un accordo economico redatto in conformità alla legge, alla normativa federale e alla normativa FIFA. Tali accordi devono essere depositati presso la FIGC – Divisione Calcio Femminile.</p>	<p>Attestazione, da parte della FIGC – Divisione Calcio Femminile, dell'avvenuto deposito degli accordi economici delle calciatrici.</p>
SF.06 B	<p>RAPPORTI CON IL SISTEMA ARBITRALE</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve curare la partecipazione delle proprie calciatrici, degli allenatori e dei dirigenti agli incontri organizzati annualmente dalla FIGC con gli arbitri, per favorire lo scambio di vedute e di informazioni sugli aspetti tecnici e disciplinari inerenti lo svolgimento delle gare da essa organizzate.</p> <p>La partecipazione a tali incontri è obbligatoria per il Responsabile Tecnico della prima squadra (ovvero l'Allenatore in seconda) ed il capitano della prima squadra (ovvero un suo vice delegato).</p>	<p>Attestato di partecipazione agli incontri, rilasciato dalla FIGC – Divisione Calcio Femminile.</p>



APPENDICE X

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
SF.07 B	POLITICA ANTIRAZZISMO E ANTIDISCRIMINAZIONE La Società richiedente la Licenza deve mettere in pratica uno specifico programma contro il razzismo e contro le discriminazioni che sia conforme alle linee guida approvate dalla UEFA (Appendice III).	Piano d'azione contro il razzismo e contro le discriminazioni.
SF.08 B	TUTELA DELLE GIOVANI CALCIATRICI La Società richiedente la Licenza deve definire ed applicare, conformemente a quanto previsto da regolamenti e linee guida della UEFA, misure in grado di tutelare le proprie giovani calciatrici, assicurando il loro benessere all'interno di un ambiente protetto nell'ambito delle attività organizzate dalla Società richiedente la Licenza.	Documento descrittivo concernente le misure a tutela delle giovani calciatrici per la tutela e il benessere delle calciatrici minorenni.



Criteri Infrastrutturali

Criteri e requisiti

- IF.01 A DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO
- IF.02 A DISPONIBILITÀ DEGLI IMPIANTI DI ALLENAMENTO

Criterio e grado

Descrizione

IF.01 A

DISPONIBILITÀ DI UNO STADIO CERTIFICATO

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

Nel caso in cui lo Stadio non sia di sua proprietà, la Società richiedente la Licenza deve esibire il contratto o la convenzione d'uso sottoscritta con il titolare dello Stadio nel quale disputa abitualmente le gare di campionato (*Stadio abituale*). Tale contratto, o convenzione d'uso, deve garantire alla società il diritto di utilizzare lo Stadio per le Competizioni UEFA fino al termine della Stagione sportiva nazionale, successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.

Nel caso in cui il titolare dello Stadio non sia il proprietario dello stesso, la Società richiedente la Licenza dovrà esibire anche il contratto o la convenzione d'uso tra il proprietario e il titolare.

Lo Stadio deve essere certificato ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018) e rispettare i requisiti infrastrutturali previsti per la prima categoria.

Qualora lo *Stadio abituale* della Società richiedente la Licenza non sia disponibile e/o conforme a quanto prescritto, la società stessa deve indicare uno Stadio alternativo, comprovandone la disponibilità e l'idoneità mediante la documentazione indicata a margine. In questo caso, ove, successivamente al rilascio della Licenza, sia dimostrata la sopravvenuta conformità dello *Stadio abituale* alle prescrizioni del Manuale (certificazione ai sensi del "UEFA Stadium Infrastructure Regulations" - Edition 2018 e rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti per la prima ca-

Attestazioni e documenti

Stadio abituale:

- Certificazione comprovante la proprietà dell'impianto da parte della Società richiedente la Licenza; ovvero contratto o convenzione d'uso con il titolare 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.
- Nell'evenienza, contratto o convenzione d'uso tra il titolare e il proprietario dell'impianto che si intende utilizzare, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Licenza di cui all'articolo 80 TULPS del D.P.R. 616 del 1977 (licenza di agibilità), valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.



Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

IF.01 A

tegoria, la società potrà richiedere l'idoneità dello stesso per le Competizioni UEFA. Tale idoneità è rilasciata dalla Commissione di primo grado.

- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti dalla prima categoria.
- Verbale della Commissione di vigilanza.

Stadio alternativo:

- 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 titolare dell'impianto, valida almeno fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Nell'evenienza, contratto o convenzione d'uso tra il titolare e 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.
- Documentazione attestante il rispetto dei requisiti infrastrutturali previsti dalla prima categoria.
- Licenza di cui all'articolo 80 TULPS del D.P.R. 616 del 1977 (licenza di agibilità), valida fino al termine della Stagione sportiva nazionale successiva a quella in cui si richiede il rilascio della Licenza.
- Verbale della Commissione di vigilanza.



Requisiti

Per ottenere la Licenza, la Società richiedente la Licenza deve dimostrare la disponibilità di uno Stadio che sia certificato ai sensi dell'*UEFA Stadium Infrastructure Regulations (Edition 2018)* e rispetti i requisiti infrastrutturali previsti dalla prima categoria descritti di seguito. In caso di contrasto tra il contenuto del Manuale ed il regolamento *UEFA Stadium Infrastructure Regulations" (Edition 2018)* prevale tale ultimo regolamento.

- Art. 1** **Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco**
- Art. 2** **Area di riscaldamento**
- Art. 3** **Porte e porta di riserva**
- Art. 4** **Panchine**
- Art. 5** **Bandiere**
- Art. 6** **Locali per calciatrici e ufficiali di gara**
- Art. 7** **Spogliatoi**
- Art. 8** **Locale per il delegato UEFA/ Referee Observer**
- Art. 9** **Infermeria per calciatrici ed arbitri**
- Art. 10** **Locale per il controllo antidoping**
- Art. 11** **Parcheggi squadre e ufficiali di gara**
- Art. 12** **Impianto di illuminazione**
- Art. 13** **Capienza dello stadio**
- Art. 14** **Tribune e strutture per gli spettatori**
- Art. 15** **Accesso al pubblico, uscite e percorsi**
- Art. 16** **Impianto di illuminazione di emergenza**
- Art. 17** **Impianto di diffusione sonora**
- Art. 18** **Servizi igienici**
- Art. 19** **Locali di primo soccorso**
- Art. 20** **Spettatori portatori di handicap**
- Art. 21** **Tribuna VIP e area ospitalità**
- Art. 22** **Area Parcheggi**
- Art. 23** **Sala lavoro giornalisti**
- Art. 24** **Tribuna stampa**
- Art. 25** **Posizionamento delle telecamere**



APPENDICE X

- Art. 26 Postazioni commento
- Art. 27 Studio TV
- Art. 28 Spazio per interviste flash
- Art. 29 TV compound
- Art. 30 Sala conferenze stampa
- Art. 31 Mixed zone



Art. 1 Dimensioni e caratteristiche del terreno di gioco

Il terreno di gioco deve essere regolare, pianeggiante e conforme ai requisiti previsti dall'*IFAB Laws of the Game*; la superficie deve essere rettangolare di colore verde con linee bianche e deve avere, al lordo delle linee di segnatura, una lunghezza compresa tra i 100 m ed i 105 m ed una larghezza compresa tra i 64 m ed i 68 m.

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

L'area immediatamente adiacente al terreno di gioco deve essere sicura per calciatrici e arbitri. Tutte le attrezzature presenti sul campo devono essere posizionate in modo da non rappresentare un pericolo per le giocatrici, gli allenatori e gli ufficiali di gara.

La distanza minima degli ostacoli fissi (es. muretti, ringhiere, cartelloni pubblicitari, etc.) dal terreno di gioco deve essere, se lo spazio lo permette, conforme ai requisiti descritti nell'*Annex B dell'UEFA Stadium Infrastructure Regulations – Edition 2018*.

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

Il manto erboso in erba artificiale deve:

- a) essere in possesso della relativa certificazione FIFA, rilasciata da un laboratorio accreditato dopo gli opportuni test che confermano il soddisfacimento degli standard FIFA;
- b) rispettare i requisiti stabiliti dalla legislazione vigente.

Lo stadio deve essere costruito ed attrezzato in maniera da rendere il terreno di gioco sempre utilizzabile per tutti gli incontri delle Competizioni UEFA.

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

Art. 2 Area di riscaldamento

Deve essere prevista un'area per il riscaldamento delle calciatrici lungo le linee laterali, dietro all'assistente n.1. L'area di riscaldamento deve essere in erba naturale o artificiale (fissata al suolo), idealmente della stessa superficie del terreno di gioco. Se non c'è spazio dietro all'assistente n.1, l'area di riscaldamento deve essere predisposta dietro una delle porte e alle spalle dei cartelloni pubblicitari (se presenti).

Art. 3 Porte e porta di riserva

I pali e la traversa di ciascuna porta devono essere in alluminio o materiale simile, avere sezione circolare o ellittica e non costituire pericolo per l'incolumità delle calciatrici.

Le porte devono rispettare quanto disposto dalle *IFAB Laws of the game*, in particolare:

- la larghezza interna ai pali deve essere di m 7,32;
- la distanza in linea verticale tra il terreno ed il bordo inferiore della traversa deve essere di m 2,44;
- i pali e la traversa devono avere la stessa larghezza e profondità, che non deve eccedere in 12 cm;
- tutti gli elementi che costituiscono le porte devono essere di colore bianco;
- le porte non devono costituire un pericolo per l'incolumità delle calciatrici e devono essere saldamente fissate al suolo.

Inoltre, deve essere sempre disponibile e di facile installazione una porta di riserva di uguali caratteristiche.





Art.4 Panchine

Le due panchine per tecnici e calciatrici di riserva devono essere:

- adeguatamente coperte;
- in grado di ospitare ciascuna almeno 14 persone;
- posizionate ad una distanza minima di m 4 dalla linea laterale.

Deve essere prevista una postazione con sedia e tavolo per il quarto ufficiale. Possibilmente tale postazione deve essere coperta e posta tra le due panchine.

Art.5 Bandiere

Lo stadio deve essere dotato di supporti per l'esposizione di almeno 5 bandiere.

Art.6 Locali per calciatrici e ufficiali di gara

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

- ben illuminati;
- con sufficiente ricambio di aria;
- riscaldati;
- individuabili con chiarezza dai cartelli di segnalazione;
- dotati di connessione internet Wi-Fi.

Art.7 Spogliatoi

I due spogliatoi delle squadre devono avere le seguenti caratteristiche:

- posti a sedere per un minimo di 25 persone;
- appendiabiti e/o armadietti per un minimo di 25 persone;
- 5 docce;
- 2 wc con seduta separati;
- 1 lettino per i massaggi;
- 1 lavagna per spiegazioni tattiche.

Lo spogliatoio arbitri deve avere le seguenti caratteristiche:

- 1 doccia;
- 1 wc con seduta;
- posti a sedere per un minimo di 5 persone;
- appendiabiti e/o armadietti per un minimo di 5 persone;
- un tavolo.

Lo struttura dello stadio deve garantire agli arbitri ed alle squadre un accesso diretto, privato e sicuro dagli spogliatoi al terreno di gioco.



Art.8 Locale per il delegato UEFA/ Referee Observer

Lo stadio deve essere dotato di un locale dedicato esclusivamente al Delegato UEFA e al *Referee Observer* (se designato), con facile accesso agli spogliatoi squadre e arbitri.

Art.9 Infermeria per calciatrici e arbitri

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

Art.10 Locale per il controllo antidoping

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

Art.11 Parcheggi squadre e ufficiali di gara

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

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

Se tali parcheggi non sono collocati nelle vicinanze dell'ingresso dedicato a squadre, arbitri e ufficiali di gara, deve essere predisposta un'area di *drop off* sicura e interdetta al pubblico.

Art.12 Impianto di illuminazione

Per le partite giocate con l'utilizzo dei riflettori, lo stadio deve essere dotato di un impianto di illuminazione capace di mantenere un illuminamento orizzontale medio, di almeno 350 Eh(lux), misurato secondo quanto disposto dall'*Annex A* dell'*UEFA Stadium Infrastructure Regulations (edition 2018)*.

Per le partite trasmesse dalle emittenti televisive l'impianto di illuminazione deve garantire un livello di illuminamento adeguato alla produzione dell'evento.

Art.13 Capienza dello Stadio

La capienza dello Stadio non deve essere inferiore a 200 posti. Deve essere prevista un'area separata destinata agli spettatori ospiti la cui capienza non sia inferiore al 5% della capienza complessiva dello Stadio.



Art.14 Tribune e strutture per gli spettatori

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

Sono ammessi i posti in piedi solo nel caso in cui le panchine o i seggiolini senza schienale siano stabilmente fissati al suolo.

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

Lo stadio deve essere in buone condizioni e tutte le aree pubbliche devono essere sufficientemente illuminate. Non devono essere presenti materiali pericolosi (es. pezzi di cemento, mattoni) che potrebbero essere lanciati o che, utilizzati impropriamente, potrebbero creare pericoli per l'incolumità delle persone.

Art.15 Accesso al pubblico, uscite e percorsi

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

I cancelli di ingresso e/o i tornelli devono essere strutturati in maniera da evitare il sovraffollamento e garantire un accesso scorrevole agli spettatori.

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

Tutti gli accessi al pubblico, le uscite e i percorsi di esodo devono essere chiaramente identificabili rispetto agli spalti. I cancelli, le porte e i portoni di ingresso e di uscita dello stadio devono essere funzionanti e indicati da cartelli di segnalazione chiaramente comprensibili da tutti gli spettatori.

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 chiusi a chiave nel periodo di tempo nel quale gli spettatori sono presenti nello stadio.

Art.16 Impianto di illuminazione di emergenza

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

Art.17 Impianto di diffusione sonora

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

I messaggi sonori diffusi devono essere chiaramente udibili, anche in presenza di pubblico, all'interno e all'esterno dello Stadio.



Art.18 Servizi igienici

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

I servizi igienici devono essere dotati di scarico funzionante. Lavandini, carta igienica e distributore di sapone devono essere disponibili e non rimovibili.

Art.19 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.20 Spettatori disabili

Lo Stadio deve essere dotato di accessi dedicati, percorsi di esodo e postazioni per gli spettatori disabili e per i loro accompagnatori.

Le postazioni per gli spettatori disabili ed i percorsi di accesso e deflusso in emergenza devono avere le caratteristiche definite dalla legislazione vigente in materia; devono avere ingresso riservato e diretto dall'esterno ed avere una visuale senza ostacoli del terreno di gioco.

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

Art.21 Tribuna VIP e area ospitalità

La tribuna riservata ai VIP deve essere situata centralmente all'interno della tribuna principale (tra le due linee dei 16 mt), il più vicino possibile alla linea mediana ed avere una capienza minima di 50 posti coperti.

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

Art.22 Area Parcheggio

Devono essere messi a disposizione dei VIP, degli ospiti e degli addetti ai lavori almeno 20 posti auto in un'area sicura.

Art.23 Sala lavoro giornalisti

Lo Stadio deve essere dotato di un'area interna, attrezzata con postazioni di lavoro dotate di presa elettrica e accesso a internet, idonea ad ospitare almeno 10 rappresentanti dei media.



Art.24 Tribuna Stampa

La tribuna stampa deve essere coperta e situata centralmente all'interno della tribuna principale. Deve avere una capienza minima di 10 postazioni, di cui almeno 5 equipaggiate con presa elettrica, accesso a internet ed una superficie di lavoro sufficiente ad ospitare un computer portatile.

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

Art.25 Posizionamento delle telecamere

All'interno dello Stadio deve essere presente una piattaforma per la telecamera principale che deve essere posizionata nella tribuna principale o in quella opposta.

Tale piattaforma deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere allineata con il centrocampo e situata ad una altezza che garantisca una visuale senza ostacoli su tutto il terreno di gioco e sulla zona limitrofa;
- essere coperta;
- avere una superficie di almeno m 2 di larghezza x m 2 di profondità, con spazio per ospitare almeno 1 telecamera;
- poggiare su una base pianeggiante, solida e non vibrante.

Art.26 Postazioni commento

Lo Stadio deve essere dotato di almeno una postazione di commento per le partite trasmesse dalle emittenti televisive.

La postazione commento deve avere le seguenti caratteristiche:

- coperta;
- sufficientemente illuminata;
- situata centralmente (tra le due linee dei 16 mt.) sullo stesso lato della piattaforma della telecamera principale;
- con vista senza ostacoli su tutto il terreno di gioco e sulla zona limitrofa;
- agevolmente accessibile dalle aree riservate ai media;
- accessibile solo a persone autorizzate;
- con sufficiente spazio di movimento alle spalle dei sedili;
- dotata di almeno 3 posti a sedere, presa elettrica, linea telefonica, connessione internet, ed un tavolo da lavoro con dimensioni minime di 180 cm di lunghezza.

Art.27 Studio Tv

Lo Stadio deve essere dotato di una stanza utilizzabile come studio TV con le seguenti dimensioni minime: 5 mt di lunghezza, 5 mt di larghezza e 2,5 mt di altezza.



Art.28 Spazio per interviste flash

Lo Stadio deve essere dotato di un'area tra il campo di gioco e gli spogliatoi utilizzabile per effettuare interviste flash in diretta con le emittenti TV e radio.

Art.29 TV Compound

Lo stadio deve essere dotato di un'area sicura di almeno 300 mq utilizzabile come TV compound.

Il TV compound deve avere le seguenti caratteristiche:

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

Art.30 Sala conferenze stampa

Se possibile, lo stadio deve prevedere una sala conferenze stampa, anche all'interno della sala lavoro giornalisti.

Art.31 Mixed zone

Lo stadio deve essere dotato di un'area tra gli spogliatoi e i parcheggi bus delle squadre utilizzabile come *mixed zone* nella quale i rappresentanti dei media possono intervistare le calciatrici a fine partita.



**Critério
e grado**
Descrizione
**Attestazioni
e documenti**
IF.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.

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 titolare o i titolari 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.

Nel caso in cui il titolare/i titolari degli impianti non siano i proprietari degli stessi, la Società richiedente la Licenza dovrà esibire anche il contratto o la convenzione d'uso tra i proprietari e i titolari.

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.

Nell'evenienza, contratto o convenzione d'uso tra il titolare / i titolari e i proprietari degli impianti che si intende 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/titolare dell'impianto attestante il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza delle strutture di allenamento utilizzate dalla Società richiedente la Licenza.



Criteri organizzativi

Criteri e requisiti

- PF.01 A STRUTTURA SOCIETARIA
- PF.02 A DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE
- PF.03 A SEGRETARIO DELL'ATTIVITÀ FEMMINILE
- PF.04 A MEDICO SOCIALE
- PF.05 A OPERATORE SANITARIO
- PF.06 A RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA
- PF.07 B ALLENATORE IN SECONDA
- PF.08 A ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE
- PF.09 B ADDETTO STAMPA
- PF.10 B RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE FEMMINILE
- PF.11 B MANSIONI
- PF.12 B OBBLIGO DI SOSTITUZIONE

Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

PF.01 A

STRUTTURA SOCIETARIA

La struttura societaria 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 federale. Ove una determinata funzione sia affidata ad un consulente/altra società, la Società richiedente la Licenza deve fornire le informazioni relative al consulente o, in caso di società, quelle del referente/responsabile del progetto di tale società.

Scheda informativa sulla struttura societaria.

Organigramma aggiornato della Società richiedente la Licenza, predisposto secondo le indicazioni fornite nell'Appendice V e riportante tutti i ruoli (A e B) richiesti dalla presente appendice.

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
PF.02 A	<p>DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA GESTIONE</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un dirigente munito di poteri, responsabile della gestione dell'attività femminile della società, il quale sia anche responsabile, di fronte alla FIGC, della procedura per il rilascio della Licenza.</p>	<p>Scheda informativa relativa al dirigente responsabile della gestione dell'attività femminile della società e alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata dalla copia della documentazione/atti relativi alla nomina ed al conferimento dei poteri.</p>
PF.03 A	<p>SEGRETARIO DELL'ATTIVITÀ FEMMINILE</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto cui siano affidati la responsabilità ed il coordinamento della Segreteria dell'attività femminile.</p> <p>Il Segretario dell'attività femminile assiste il dirigente responsabile della gestione della Società richiedente la Licenza, di cui al criterio PF.02, e gli altri uffici operativi della società nello svolgimento delle funzioni relative alle attività femminili.</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di una segreteria composta da un adeguato numero di persone formate in grado di condurre l'attività ordinaria del club. La segreteria deve essere in grado di comunicare con il pubblico e con gli uffici federali e deve essere dotata di telefono, fax, email e sito web.</p>	<p>Scheda informativa relativa alle principali funzioni e responsabilità del Segretario dell'attività femminile e della Segreteria, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

PF.04 A

MEDICO SOCIALE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di almeno un medico sociale, iscritto all'Ordine dei Medici, che fornisca supporto medico durante le gare e gli allenamenti della prima squadra e che sia responsabile della prevenzione al doping. Il Medico Sociale 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.

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

PF.05 A

OPERATORE SANITARIO

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

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

Qualificazione professionale richiesta:

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

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

Scheda informativa relativa all'operatore sanitario della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
PF.06 A	<p data-bbox="312 347 857 369">RESPONSABILE TECNICO DELLA PRIMA SQUADRA</p> <p data-bbox="312 402 857 525">La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un soggetto responsabile della conduzione tecnica della prima squadra e del coordinamento dell'attività dell'intero staff tecnico della prima squadra.</p> <p data-bbox="312 555 703 576"><u>Qualificazione professionale richiesta:</u></p> <p data-bbox="312 606 857 653">Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere in possesso di una delle seguenti qualifiche minime:</p> <ul data-bbox="312 682 857 757" style="list-style-type: none"> a. UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero b. Allenatore Professionista di 2^a categoria. <p data-bbox="312 786 857 1039">È prevista una deroga alla disposizione di cui alle lettere a) e b) per gli Allenatori di Base-UEFA B che abbiano guidato le loro squadre alla promozione in Serie B dal Campionato Serie C. La concessione della deroga è subordinata alla frequenza del Corso per l'abilitazione ad Allenatore di 2^a categoria-UEFA A, al quale gli allenatori saranno ammessi, che avrà luogo dopo la conclusione del Campionato in cui è stata ottenuta la promozione. La deroga sarà revocata se al termine del Corso gli stessi non avranno conseguito l'abilitazione.</p> <p data-bbox="312 1044 857 1119">Il Responsabile Tecnico della prima squadra deve essere regolarmente tesserato per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.</p>	<p data-bbox="893 402 1156 525">Scheda informativa relativa al Responsabile Tecnico della prima squadra, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>

Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

PF.07 B

ALLENATORE IN SECONDA

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

Qualificazione professionale richiesta:

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

- a) UEFA Pro-licence 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) UEFA A-licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero
- d) Allenatore Professionista di 2^a categoria, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico.
- e) UEFA B-Licence licence o una qualifica valida equivalente riconosciuta dalla UEFA, ovvero
- f) Allenatore di Base, ai sensi del Regolamento del Settore Tecnico.

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

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

PF.08 A

ALLENATORI DEL SETTORE GIOVANILE

La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di almeno un allenatore abilitato dal Settore Tecnico che sia responsabile della conduzione tecnica delle squadre giovanili.

Gli allenatori del settore giovanile devono essere regolarmente tesserati per la FIGC con la Società richiedente la Licenza.

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



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
PF.09 B	<p>ADDETTO STAMPA</p> <p>La struttura organizzativa della Società richiedente la Licenza deve prevedere la presenza di un Addetto Stampa che, relativamente alle attività della squadra femminile, agisca da punto di riferimento per gli operatori dei mezzi di informazione.</p> <p>L'Addetto stampa può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dipendente della Società richiedente la Licenza, ovvero b) una società/consulente esterno, delegato dalla Società richiedente la Licenza attraverso un contratto scritto. 	<p>Scheda informativa relativa all'Addetto Stampa ed alle principali funzioni e responsabilità dello stesso, corredata da copia degli atti di nomina/assunzione.</p>



Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

PF.10 B

RESPONSABILE DEL SETTORE GIOVANILE FEMMINILE

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

Mansioni:

Il Responsabile del settore giovanile femminile ha il compito di coordinare l'attività del settore giovanile femminile della società con particolare riguardo all'attuazione del programma di formazione approvato dalla Commissione di primo grado ai sensi del criterio SF.02 B del Manuale.

Qualificazione professionale richiesta:

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

- a) Allenatore Professionista di base - UEFA B, ovvero
- b) Direttore sportivo che abbia maturato un'esperienza di almeno tre anni nell'ambito del settore giovanile di una società calcistica, ovvero
- c) Responsabile del settore giovanile che abbia maturato un'esperienza di almeno un anno in questo ruolo presso una società calcistica, ovvero
- d) Responsabile di settore giovanile abilitato dal settore tecnico a seguito della partecipazione al Corso Élite per tale figura.

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

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

PF.11 B

MANSIONI

Con riferimento a tutte le figure prescritte dai criteri organizzativi per le società di calcio femminile (da PF.02 a PF.10), 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 PF.02 a PF.10).



APPENDICE X

Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
PF.12 B	<p>OBBLIGO DI SOSTITUZIONE</p> <p>Qualora una delle posizioni previste dai criteri organizzativi per le società di calcio femminile divenisse vacante durante la Stagione della Licenza, la società dovrà, entro un massimo di 60 giorni, nominare un nuovo soggetto che possieda i requisiti previsti dal criterio corrispondente. In caso di malattia o infortunio, il termine di cui al paragrafo precedente può essere opportunamente prorogato dalla Commissione di primo grado, sentiti gli Esperti, su istanza della società interessata.</p>	Documenti/attestazioni relativi alle intervenute modifiche.



Criteri Legali

Criteri e requisiti

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



Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

LF.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, le direttive e le decisioni della FIFA, UEFA e della FIGC ed a riconoscere la competenza esclusiva del TAS di Losanna, ai sensi dello Statuto della UEFA, e degli Organi di Giustizia Sportiva e arbitrali previsti dallo Statuto della FIGC;
- si impegna a partecipare alle competizioni nazionali ufficiali organizzate dalla FIGC;
- si impegna a partecipare alle competizioni internazionali ufficiali per club organizzate dalla UEFA e dalla FIFA, ad eccezione delle partite amichevoli;
- si impegna a comunicare tempestivamente all'Ufficio Licenze UEFA e FFP qualsiasi variazione concernente i requisiti previsti dal Manuale rispetto alla situazione precedentemente rappresentata al medesimo ufficio;
- si impegna a rispettare le prescrizioni e le procedure previste dal Manuale;
- si impegna a rispettare le prescrizioni del *UEFA Club Licensing and Financial Fair Play Regulations (Edition 2018)*;
- tutte le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite, in conformità al Manuale, sono veritiere e complete;
- autorizza i competenti Organi del Sistema, gli uffici della UEFA e gli Organi di Giustizia Sportiva della UEFA e della FIGC ad esaminare le dichiarazioni, la documentazione e le informazioni fornite in conformità ai regolamenti, ad accedere ad ogni ulteriore informazione o documentazione ritenuta rilevante, presso la società o presso terzi, nel rispetto della legislazione nazionale vigente;
- autorizza i competenti Organi del Sistema a trasmettere documenti, dati e informazioni alla UEFA per le finalità previste dal Sistema delle Licenze UEFA;
- si impegna ad accettare i controlli a campione e/o le verifiche disposte dalla UEFA e/o dai competenti Organi del Sistema;
- si impegna ad accettare le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti nei casi previsti dal Manuale;
- si impegna ad accettare le decisioni degli Organi del Sistema.

Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della Società richiedente la Licenza con data non anteriore di tre mesi rispetto al termine per il deposito.



Criterio e grado	Descrizione	Attestazioni e documenti
LF.02 A	<p>SOGGETTO RICHIEDENTE LA LICENZA</p> <p>Il soggetto richiedente la Licenza deve essere una società sportiva costituita nelle forme di legge ed affiliata alla FIGC, nel rispetto dello Statuto della FIGC e delle altre norme federali (cfr. art. 2.5). La Società richiedente la Licenza deve presentare all'Ufficio Licenze UEFA e FFP l'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>	<p>Copia dell'atto costitutivo comprensivo dello statuto aggiornato.</p>
LF.03 A	<p>INFORMAZIONI SOCIETARIE</p> <p>La Società richiedente la Licenza deve fornire le seguenti informazioni minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • sede legale; • generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma. 	<p>Visura del Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, contenente le informazioni a fianco indicate oppure certificato di iscrizione al registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche tenuto dal CONI. Generalità complete dei componenti gli organi sociali e dei poteri conferiti a ciascuno, con le modalità di firma.</p>



Criteri Economico-finanziari

Criteri e requisiti

- FF.01 A BILANCIO
- FF.02 A ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO DI CALCIATRICI (SE APPLICABILE)
- FF.03 A PAGAMENTO DEGLI ACCORDI ECONOMICI/ EMOLUMENTI AI DIPENDENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI

Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

FF.01 A

BILANCIO

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.

Il bilancio deve essere composto almeno da stato patrimoniale e conto economico e deve presumere la tenuta della contabilità con il sistema del reddito in cui i fenomeni vengono analizzati sotto il duplice aspetto numerario (originario) ed economico (derivato).

L'ultimo bilancio chiuso al 30 giugno ovvero al 31 dicembre precedenti la data di presentazione della domanda di rilascio della Licenza.



**Criterio
e grado**
Descrizione
**Attestazioni
e documenti**
FF.02 A
**ASSENZA DI DEBITI SCADUTI DA TRASFERIMENTO
DI CALCIATRICI (SE APPLICABILE)**

La Società richiedente la Licenza deve dimostrare di non avere, alla data del 31 marzo che precede la Stagione della Licenza, debiti scaduti nei confronti di altre società di calcio, derivanti da trasferimenti di calciatrici, intervenuti fino al 31 dicembre precedente; ovvero deve dimostrare che:

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

Relativamente ai debiti derivanti da *contributi di solidarietà ed indennità di formazione*, dovuti ai sensi del *Regolamento FIFA sullo Status ed i Trasferimenti dei calciatori*, ha posto in essere, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, tutte le attività necessarie per pervenire alla identificazione e al pagamento del creditore.

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

Tabella di riepilogo delle transazioni relative ai trasferimenti di calciatrici.

Dichiarazione di assenza di debiti scaduti al 31 marzo per trasferimenti di calciatrici; ovvero, con riferimento ai debiti per trasferimenti di calciatrici che risultano scaduti:

- Documentazione bancaria comprovante gli avvenuti pagamenti;
- Documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento;
- Opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore;
- Conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso.



Criterio e grado

Descrizione

Attestazioni e documenti

FF.03 A

PAGAMENTO DEGLI ACCORDI ECONOMICI/EMOLUMENTI E VERSAMENTO DI RITENUTE E CONTRIBUTI

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

1. gli importi derivanti dagli accordi economici e/o gli emolumenti dovuti ai tesserati con accordo economico/contratto regolarmente depositato e alle figure organizzative previste dai criteri PF.02, PF.03 e PF.09 e rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza, ovvero che, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo:

- si è opposta ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- ha presentato un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali;

2. le ritenute fiscali, i contributi dell'INPS (laddove previsti) relativi agli importi derivanti da accordi economici o agli emolumenti dovuti ai tesserati con accordo economico/contratto regolarmente depositato e alle figure organizzative previste dai criteri PF.02, PF.03 e PF.09 rientranti nel periodo di competenza fino alla data del 31 dicembre (compreso) che precede la Stagione della Licenza ovvero che:

- sono stati ottenuti, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, provvedimenti di *rateazione* che hanno spostato i termini di pagamento ad una data successiva a quella del 31 marzo, ovvero
- si è opposta, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, ad un ricorso o si è costituita in un procedimento contenzioso promosso da un creditore con riferimento ad un debito scaduto, contestando la fondatezza della richiesta con motivazioni non manifestamente infondate, ovvero
- ha presentato, entro e non oltre il termine perentorio del 31 marzo, un ricorso o ha comunque avviato un procedimento contenzioso, non manifestamente infondato, innanzi organi amministrativi, giurisdizionali o arbitrali dello Stato o delle istituzioni sportive nazionali o internazionali.

- Elenco dei tesserati con accordo economico/contratto regolarmente depositato e delle figure organizzative previste dai criteri PF.02, PF.03 e PF.09;
- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento degli importi derivanti da accordi economici dovuti fino alla data del 31 dicembre;
- Opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore;
- Conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso.

Dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento delle ritenute fiscali, contributi INPS (laddove previsti), dovuti fino alla data del 31 dicembre, corredata dalla prova dei versamenti, ovvero

- Documentazione relativa alla eventuale dilazione dei termini di pagamento;
- Opposizione ad un ricorso o costituzione in un procedimento contenzioso, contenente la contestazione della fondatezza della richiesta del creditore;
- Conferma scritta da parte dell'organo amministrativo, giurisdizionale o arbitrale dell'eventuale esistenza del contenzioso.





FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO

Ufficio Licenze UEFA e Financial Fair Play FIGC
licenzeuefa@figc.it

