



Disciplinare

per le gare di play off/out
del campionato Serie C
stagione 2017/2018

Osservatorio Nazionale sulle Manifestazioni Sportive

Piazza del Viminale, 1

00186 - Roma

Indice

Premessa	5
1 - MISURE ORGANIZZATIVE 1^ e 2^ fase dei Play off e per i play out	7
1.1 - Vendita dei tagliandi	7
Settore ospiti	7
1.2 - Fase organizzativa prima della gara	8
a) Attività preliminari	8
b) Riunione del GOS per le attività di competenza	8
c) A cura della società sportiva	8
d) Circa tre giorni prima dell'evento	9
e) Un giorno prima dell'evento ovvero il giorno della gara	9
f) Giorno della gara	9
1.3 - Attività di fine gara	13
a) Al termine dell'incontro	13
b) Il giorno successivo la gara	13
2 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA FINALE	15
2.1 - Premessa	15
2.2 - Vendita dei tagliandi	16
2.3 - Fase organizzativa prima della gara	16
a) Attività preliminari	16
b) Lunedì prima della finale	17
c) Martedì prima della finale	17
d) Mercoledì prima della finale	18
e) Venerdì prima della finale	18
f) Giorno della finale	18
2.4 - Attività di fine gara	22
a) Al termine dell'incontro	22
b) Il giorno successivo la gara	22

Premessa

La Fase Finale del Campionato Serie C si svolgerà dall'11 maggio al 16 giugno 2018 e, rappresentando un momento di particolare tensione sportiva e non, legata ai risultati ed alle aspettative delle diverse tifoserie, rende necessaria l'adozione, come per le precedenti stagioni, di un disciplinare che permetta agli addetti ai lavori di ripercorrere le operazioni utili e necessarie per una corretta gestione dell'evento.

Nella stagione 2017/2018 i Play Off/Out verranno disputati con modalità diverse rispetto alle precedenti; in particolare i Play Off si articoleranno in più fasi distinte e precisamente:

- **Prima fase** (Play Off del Girone - 1° e 2° turno): gare uniche da disputarsi negli impianti delle società meglio classificate al termine della "*regular season*";
- **Seconda fase** (Play Off Nazionali - 1° e 2° turno, Semifinali): gare di andata e ritorno da disputarsi negli impianti delle società partecipanti;
- **Terza fase** (Finale): gara unica da disputarsi il 16 giugno 2018, presso lo stadio Adriatico "Giovanni Cornacchia" di Pescara.

In generale, le modalità di gestione e di fruizione dell'evento sportivo seguono le regole stabilite nel Protocollo d'Intesa del 4 agosto 2017.

Inoltre:

1. i tagliandi per le gare saranno posti in vendita direttamente dalla Lega Pro, tramite società di ticketing abilitata, privilegiando la modalità *on line*;

2. le modalità di vendita agli under 14 dovranno avvenire nel rispetto delle specifiche regole emanate dall'Osservatorio in merito¹; pertanto l'acquisto del tagliando per il minore potrà essere effettuato da soggetto dotato di capacità di agire (cioè un adulto) che dichiari le generalità del minore;
3. biglietti per la finale dei Play Off, non essendo disputata negli impianti delle società partecipanti, potranno essere venduti anche il giorno della gara, salvo eventuali prescrizioni adottate in seno all'Osservatorio, sentite le competenti Autorità provinciali di Pubblica Sicurezza.

¹ Cfr. Determinazione nr. 39/2015 del 28 ottobre 2015 e nr. 41/2015 del 11 novembre 2015.

1 – Misure organizzative per la 1[^] e 2[^] fase dei *play off* e per i *play out*

1.1 Vendita dei tagliandi

La Lega Pro, in qualità di coordinatrice degli eventi, deve far adottare le seguenti misure nella vendita dei tagliandi ritenute necessarie per garantire la sicurezza della fase Play Off/Out del Campionato Serie C 2017/2018².

Settore ospiti

- vendita dei tagliandi ai sostenitori della squadra ospite, residenti nella Regione che origina la trasferta, senza limitazioni salvo eventuali prescrizioni adottate in seno all'Osservatorio, sentite le competenti Autorità provinciali di Pubblica Sicurezza;
- divieto di vendita dei tagliandi per il settore ospiti, il giorno della gara.

² Salvo per la finale dei play off, per la quale vale quanto detto in premessa.

1.2 Fase organizzativa prima della gara

Attività preliminari

- il giorno successivo alle gare di campionato e di qualificazione, l'Osservatorio determinerà l'eventuale indicazione delle misure organizzative (*ticketing, fidelity card, etc.*) di cui tenere conto in sede di G.O.S. per quelle successive;
- la società sportiva che ospita l'evento, dopo aver ricevuto le richieste di autorizzazione di coreografie e striscioni (compresi tamburi e megafoni), le invia, senza ritardo, al responsabile del GOS per la successiva valutazione, secondo quanto previsto dall'attuale disciplina. Tenuto conto dei tempi ristretti, i GOS potranno derogare alla tempistica ordinaria;
- il delegato per la sicurezza e lo SLO **devono** partecipare alle riunioni del GOS, e con specifico a quelli delle squadre ospiti, anche con modalità di telelavoro.

Riunioni del GOS per le attività di competenza, quali, tra l'altro:

- a) modalità di vendita dei tagliandi;
- b) predisposizione del piano sanitario e di emergenza;
- c) predisposizione campagna informativa;
- d) misure aggiuntive.

A cura della società sportiva prima nominata, predisposizione ed invio dei seguenti atti:

- nota alla società ospite per la richiesta della lista accrediti;
- piano di informazione per i tifosi, relativo alle misure organizzative adottate, comprensivo del rapporto sulla tifoseria ospite redatto dallo SLO della relativa squadra ed acquisito dallo SLO della squadra prima nominata;
- richiesta della lista accrediti agli organi di stampa; quest'ultimi dovranno inviare la richiesta di accredito entro due giorni antecedenti la gara, ad eccezione dei soli giornalisti in possesso

della Tessera CONI-STAMPA che potranno trasmetterla entro le ore 19.00 del giorno antecedente la gara.

Circa tre giorni prima dell'evento:

- presentazione al responsabile del GOS, da parte del delegato alla Sicurezza, del piano steward dettagliato.³ Nel piano dovrà essere garantito il perfetto funzionamento dei sistemi elettronici dello stadio, inclusi tornelli e/o palmari;
- trasmissione, da parte della società ospitata, dell'elenco nominativo relativo ai biglietti omaggio.
- verifica, da parte della società prima nominata, di eventuali motivi ostativi attraverso il sistema informatico;⁴
- trasmissione, da parte della società ospitata, dell'elenco delle autovetture per le quali necessita di autorizzazione al parcheggio.

Un giorno prima dell'evento ovvero il giorno della gara:

- presa in consegna dell'impianto da parte della Società sportiva e della Lega;
- distribuzione alla società ospite degli accrediti richiesti, dei pass "all-area" e dei pass per il parcheggio delle autovetture.

Giorno della gara:

sino a 4 ore prima:

- arrivo degli steward per registrazione, consegna pettorine e materiale, eventuale esercitazione (per coloro che non hanno svolto servizio presso quell'impianto), bonifica dell'area esterna e predisposizione per le ulteriori attività di competenza;

³ Ai sensi del DM 8/8/2007, della determinazione 17/2009 del 7/4/2009 e tenuto conto delle modalità di impiego dettagliate nelle linee guida per i servizi di stewarding.

⁴ Secondo le modalità già utilizzate per la verifica dei motivi ostativi per il rilascio della tessera del tifoso.

- predisposizione della cartellonistica:
 - a) regolamento d'uso;
 - b) cartellonistica d'emergenza;
 - c) informazioni per gli spettatori;
- predisposizione dell'area riservata e dei varchi di prefiltraggio;
- apertura dei botteghini;
 - a)rilascio degli "accreditati" per addetti ai lavori e per i soggetti autorizzati ad accedere nelle aree riservate agli atleti;
 - b) rilascio dei pass per gli operatori dei media accreditati (fino a mezz'ora prima della gara);
 - c) distribuzione, alla società seconda nominata degli accrediti richiesti;
 - d)distribuzione dei pass "all-areas";
 - e)distribuzione ad ambedue le società dei pass, anche per le autovetture;
- predisposizione dell'area riservata;
- bonifica dell'interno stadio;
- verifica dell'impianto di illuminazione sussidiario;
- riunione preliminare tra il responsabile del GOS, il delegato alla sicurezza, il Delegato di Lega Pro ed il rappresentante della Procura Federale.

Sino a 2 ore prima, a cura del responsabile del GOS e del delegato per la sicurezza:

- verifica dell'impianto di videosorveglianza;
- verifica dell'impianto di diffusione sonora;
- verifica ed attivazione dei palmari/tornelli;
- apposizione e verifica dei tabelloni pubblicitari;

- verifica sulla effettiva presenza e dislocazione degli estintori;⁵
- attivazione delle telecamere per l'apposizione degli striscioni e delle coreografie;
- ingresso degli striscioni e controllo da parte degli stewards;
- inizio presidio dei varchi di prefiltraggio da parte degli steward;
- chiusura dei passaggi interni tra settori e presidio degli stessi;
- sblocco uscite di emergenza e presidio degli stessi;
- arrivo del personale del servizio sanitario;
- verifica della copertura di tutti i settori da parte degli steward;⁶
- attivazione dell'impianto di videosorveglianza;
- **apertura varchi di ingresso;**
- costituzione del Centro per la gestione della manifestazione sportiva;
- costituzione del "Gruppo gestione delle emergenze" composto dal Dirigente del servizio di O.P., dal delegato alla sicurezza, dal Delegato di Lega, dal Rappresentante della Procura Federale e dal rappresentante dei Vigili del Fuoco (scambio utenze cellulari), nonché individuazione del luogo da utilizzare per gestire le emergenze stesse (il sito può coincidere con quello ove è ubicato il "centro per la gestione della manifestazione sportiva");
- verifica del personale di servizio abilitato ad accedere in campo:
 - a) raccattapalle, in numero di 16 di non più di 16 anni di età;
 - b) eventuali operatori rotor e/o Led ;
 - c) altro personale preventivamente validato dai Delegati di Lega.

⁵ Laddove previsto il servizio di vigilanza antincendio da parte dei Vigili del Fuoco, il personale VF effettuerà i controlli preliminari previsti al D.M. n.261 del 22 febbraio 1996.

⁶ Da parte del responsabile del GOS e del delegato alla Sicurezza.

2 ore prima

- arrivo delle squadre e della quaterna arbitrale;
- verifica degli operatori dell'informazione abilitati ad accedere in campo (fotografi e TV).

1 ora prima

- accesso al terreno di gioco delle squadre e della quaterna arbitrale per il sopralluogo ed il successivo riscaldamento;
- briefing con arbitro, Delegato di Lega, rappresentante Procura Federale, delegato alla sicurezza, responsabile Ordine Pubblico. Al briefing partecipano entrambi gli SLO delle due società.

A seguire

- ultimo controllo sulla presenza sul terreno di gioco e negli spogliatoi di personale non autorizzato, inclusi i possessori di pass spogliatoio non in distinta.

Prima del termine della gara

- apertura dei varchi di uscita e presidio fisso da parte degli steward.

Al termine della gara

- presidio degli spogliatoi: per i primi 20' sarà consentito l'accesso **solo ai possessori di pass "all-areas"**;
- presidio di tutti i varchi;
- agevolazione del deflusso degli spettatori;
- a deflusso ultimato, verifica di tutti i settori e chiusura dei cancelli di ingresso;
- chiusura di tutti i varchi;

- apertura dei passaggi di settore;
- uscita quaterna arbitrale e squadre;
- deflusso mezzi di soccorso e servizio sanitario;
- chiusura impianto video sorveglianza;
- chiusura evento.

1.3 Attività di fine gara

Al termine dell'incontro

- debriefing tra il delegato alla sicurezza, responsabile del GOS, Delegato di Lega Pro e delegato Procura Federale per lo scambio delle informazioni attinenti all'incontro e l'analisi delle eventuali criticità;
- debriefing con gli steward e ricezione delle "relazioni di fine servizio";
- verifica delle condizioni dell'impianto sportivo.

Il giorno successivo la gara

- raccolta dei dati da parte della Questura e invio delle schede al CNIMS;
- invio delle relazioni dei Delegati alla Lega Pro;
- invio delle relazioni dei delegati alla Sicurezza al Coordinatore Nazionale.

Si ribadisce, infine, la necessità di una puntuale pianificazione di tutte le procedure di emergenza. Al tal fine, il Delegato di Lega manterrà tutti gli opportuni contatti (scambio numeri cellulari, e-mail) con le altre componenti dell'"apparato di sicurezza", compreso il responsabile del GOS il quale, anche in questa fase delicata del campionato, assume un ruolo fondamentale.

Il delegato della società prima nominata, che agirà sotto il diretto controllo del Delegato di Lega, dovrà assicurare la presenza in campo e negli spogliatoi dei soli autorizzati ed aventi diritto.

Ulteriori, dettagliate, misure saranno eventualmente varate e diffuse per la migliore organizzazione dell'evento una volta conosciute le squadre impegnate.

2 – Misure organizzative per la finale

2.1 Premessa

Nell'impianto ove si disputerà la finale non è prevista la distinzione in settore locale e settore ospiti, trattandosi di gara unica disputata in campo "neutro".

La Lega Pro, in qualità di coordinatore degli eventi, deve far adottare le seguenti misure nella vendita dei tagliandi ritenute necessarie per garantire la sicurezza della Finale dei Play Off del Campionato Serie C 2017/2018.

Rimane salva la possibilità di stabilire delle politiche di vendita e di occupazione degli spazi idonee per la specifica partita.

Nella partita sarà assegnata a ciascuna delle due tifoserie un settore di minor pregio ed uno con miglior visibilità; inoltre verranno garantiti determinati settori destinati anche ad un pubblico "neutro" (*c.d. general public*).

Il servizio di stewarding è assicurato dalla Lega Pro, che si avvarrà, di volta in volta, anche delle aliquote di steward che le singole società devono mettere a disposizione.

Ogni società sportiva sarà tenuta a fornire almeno **10 stewards** che, nel corso della stagione, hanno prestato attività per la stessa in occasione delle gare interne.

2.2 vendita dei tagliandi

Vendita dei tagliandi per lo stadio Adriatico “Giovanni Cornacchia” di Pescara, secondo le seguenti modalità:

- vendita senza limitazioni per i settori con miglior visibilità (salvo provvedimenti dell'autorità competente). Al fine di favorire il clima di festa, la partecipazione delle famiglie e degli appassionati, i titoli di accesso per i soli settori dedicati al pubblico neutro potranno essere messi in vendita fin dalla pubblicazione del presente disciplinare, ferma restando la nominatività ed il controllo al V.R.O. La vendita dei titoli di accesso per la finale sarà interrotta il 5 giugno p.v. sera fino alle ore 12.00 dell'11 giugno p.v.. Le vendite dei settori dedicati al pubblico neutro (*c.d. general public*) saranno riattivate successivamente alle predette scadenze.
- alle tifoserie delle due squadre impegnate dovranno essere offerti due distinti settori: in particolare, ciascun settore di minor pregio deve essere riservato rispettivamente ai sostenitori residenti nelle regioni ove hanno sede le due società sportive che disputano la gara. Nel caso in cui le società sportive abbiano sede nella stessa regione, ciascun settore di minor pregio deve essere riservato rispettivamente ai sostenitori residenti nelle province ove hanno sede le due società sportive che disputano la gara;

2.3 Fase organizzativa prima della gara

Attività preliminari

- La Lega Pro, che deve fornire una mail (e/o fax) alla quale inviare le istanze, dopo aver ricevuto le richieste di autorizzazione di coreografie e striscioni (compresi tamburi e megafoni), le invia, senza ritardo, al responsabile del GOS per la successiva

valutazione, secondo quanto previsto dall'attuale disciplina. Tenuto conto dei tempi ristretti, il GOS potrà derogare alla tempistica prevista;

- in sede di GOS, in caso di valutazione di una gara come incontro ad "elevato livello di rischio", può essere presa in considerazione l'opportunità di attuare le misure indicate nella Determinazione n.22 del 23 maggio 2014 con opportuna e tempestiva informazione.
- La Lega Pro, tramite tempestiva richiesta alle società sportive che disputano l'evento, assicura la presenza dei rispettivi SLO alle riunioni del GOS.

Lunedì prima della finale

- riunione del GOS per la previsione delle misure organizzative, con la partecipazione dei delegati per la sicurezza e degli SLO delle società che giocano, nonché del delegato alla sicurezza e del referente della biglietteria di Lega Pro;
 - a) modalità di vendita dei tagliandi a cura di Lega Pro;
 - b) numero di tifosi attesi da ogni società, modalità di trasferimento e quantificazione per tipologia di vettore (autobus, treni, mezzi privati, ecc), tipologia di tifosi attesi (numero e categoria di riferimento), richieste striscioni, ecc a cura delle società che giocano;
 - c) gestione dei flussi dei tifosi, aree di parcheggio, mezzi pubblici per i trasferimenti, divulgazione e modalità di informazione dei tifosi;
 - d) predisposizione del piano sanitario e di emergenza;
 - e) predisposizione campagna informativa;
 - f) misure aggiuntive.

Martedì prima della finale – la Lega pro avrà cura di predisporre e divulgare

- modalità per la richiesta della lista accreditati;
- il piano di informazione per i tifosi, relativo alle misure organizzative adottate;

- la richiesta della lista accrediti agli organi di stampa; quest'ultimi dovranno inviare la richiesta di accredito entro il giovedì antecedente la gara, ad eccezione dei soli giornalisti in possesso della Tessera CONI-STAMPA che potranno trasmetterla entro le ore 19.00 del giorno antecedente la gara.

Mercoledì prima della finale

- Presentazione al responsabile del GOS, da parte del delegato alla Sicurezza, del piano steward dettagliato. Nel piano dovrà essere garantito il perfetto funzionamento dei sistemi elettronici dello stadio, inclusi tornelli;
- trasmissione, da parte delle società che giocano, dell'elenco nominativo relativo ai biglietti omaggio;
- verifica, da parte di Lega Pro, di eventuali motivi ostativi attraverso il sistema informatico⁷;
- trasmissione, da parte delle società che giocano, dell'elenco delle autovetture per le quali necessita di autorizzazione al parcheggio.

Venerdì prima della finale

- presa in consegna dell'impianto da parte di Lega Pro;
- distribuzione alle società che giocano degli accrediti richiesti, dei pass "all-areas" e dei pass per il parcheggio delle autovetture.

Giorno della finale

- presa in consegna dell'impianto da parte della Lega Pro;

4 ore prima

- arrivo degli steward per registrazione, consegna pettorine e materiale, eventuale esercitazione per coloro che non hanno conoscenza dell'impianto, la bonifica dell'area esterna e predisposizione per le ulteriori attività di competenza;

⁷ Secondo le modalità già utilizzate per la verifica dei motivi ostativi per il rilascio della tessera del tifoso.

- predisposizione della cartellonistica:
 - a) regolamento d'uso;
 - b) cartellonistica d'emergenza;
 - c) informazioni per gli spettatori;
- predisposizione dell'area riservata e dei varchi di prefiltraggio;
- apertura dei botteghini:
 - a) rilascio degli "accrediti" per addetti ai lavori e per i soggetti autorizzati ad accedere nelle aree riservate agli atleti;
 - b) rilascio dei pass per gli operatori dei media accreditati (fino a mezz'ora prima della gara);
 - c) distribuzione alle due società degli accrediti richiesti;
 - d) distribuzione dei pass "all-area";
 - e) distribuzione ad ambedue le società dei pass, anche per le autovetture;
- chiusura dei cancelli dell'area riservata;
- bonifica dell'interno stadio;
- verifica dell'impianto di illuminazione sussidiario;
- riunione preliminare tra il responsabile del GOS, il delegato alla sicurezza, il Delegato di Lega Pro ed il rappresentante della Procura Federale.

Sino a 2 ore prima – a cura del Coordinatore GOS e del Delegato per la sicurezza

- verifica dell'impianto di videosorveglianza;
- verifica dell'impianto di diffusione sonora;
- verifica dei tornelli;
- apposizione e verifica dei tabelloni pubblicitari;
- verifica sulla effettiva presenza e dislocazione degli estintori;
- attivazione delle telecamere per l'apposizione degli striscioni e delle coreografie;
- ingresso degli striscioni e controllo da parte degli stewards;

- inizio presidio dei varchi di prefiltraggio da parte degli steward;
- chiusura dei passaggi interni tra settori e presidio degli stessi;
- sblocco uscite di emergenza e presidio degli stessi;
- attivazione dei tornelli;
- arrivo del personale del servizio sanitario;
- verifica della copertura di tutti i settori da parte degli steward;
- attivazione dell'impianto di videosorveglianza.
- **apertura varchi di ingresso**
- costituzione del Centro per la gestione della manifestazione sportiva;
- costituzione del "Gruppo gestione delle emergenze" composto dal Dirigente del servizio di O.P., dal delegato alla sicurezza, dal Delegato di Lega, dal rappresentante della Procura Federale e dal rappresentante dei Vigili del Fuoco (scambio utenze cellulari), nonché individuazione del luogo da utilizzare per gestire le emergenze stesse (il sito può coincidere con quello ove è ubicato il "centro per la gestione della manifestazione sportiva");
- verifica del personale di servizio abilitato ad accedere in campo:
 - a) raccattapalle, in numero di 16 di non più di 16 anni di età;
 - b) eventuali operatori rotor e/o Led;
 - c) altro personale preventivamente validato dai Delegati di Lega.

2 ore prima

- arrivo delle squadre e della quaterna arbitrale;
- verifica degli operatori dell'informazione abilitati ad accedere in campo (fotografi e TV).

1 ora prima

- accesso al terreno di gioco delle squadre e della quaterna arbitrale per il sopralluogo ed il successivo riscaldamento;

- briefing con arbitro, Delegato di Lega, rappresentante Procura Federale, delegato alla sicurezza, responsabile Ordine Pubblico. Al briefing partecipano entrambi gli SLO delle due società.

A seguire

- ultimo controllo sulla presenza sul terreno di gioco e negli spogliatoi di personale non autorizzato, inclusi i possessori di pass spogliatoio non in distinta.

Prima del termine della gara

- apertura dei varchi di uscita e presidio fisso da parte degli steward.

Al termine della gara

- presidio degli spogliatoi: per i primi 20' sarà consentito l'accesso **solo ai possessori di pass "all-areas"**;
- presidio di tutti i varchi;
- agevolazione del deflusso degli spettatori;
- a deflusso ultimato verifica di tutti i settori e chiusura dei cancelli di ingresso;
- chiusura di tutti i varchi;
- apertura dei passaggi di settore;
- uscita quaterna arbitrale e squadre;
- deflusso mezzi di soccorso e servizio sanitario;
- chiusura impianto video sorveglianza;
- chiusura evento.

2.4 Attività di fine gara

Al termine dell'incontro

- debriefing tra il delegato alla sicurezza, responsabile del GOS, delegato Lega Pro e delegato Procura Federale per lo scambio delle informazioni attinenti all'incontro e l'analisi delle eventuali criticità;
- debriefing con gli steward e ricezione delle "relazioni di fine servizio";
- verifica delle condizioni dell'impianto sportivo.

Il giorno successivo la gara

- raccolta dei dati da parte della Questura e invio delle schede al CNIMS;
- invio delle relazioni dei Delegati alla Lega Pro;
- invio delle relazioni dei delegati alla Sicurezza al Coordinatore Nazionale.

Si ribadisce, infine, la necessità di una puntuale pianificazione di tutte le procedure di emergenza. Al tal fine, il delegato di Lega manterrà tutti gli opportuni contatti (scambio numeri cellulari, e-mail) con le altre componenti dell'"apparato di sicurezza", compreso il responsabile del GOS il quale, anche in questa fase delicata del campionato, assume un ruolo fondamentale.

I due delegati di ciascuna società sportiva, che agiranno sotto il diretto controllo del Delegato di Lega, dovranno assicurare la presenza in campo e negli spogliatoi dei soli autorizzati ed aventi diritto.

Ulteriori, dettagliate, misure saranno eventualmente varate e diffuse per la migliore organizzazione dell'evento una volta conosciute le squadre impegnate.

LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA FINALE POTRANNO
ESSERE OGGETTO DI REVISIONE DA PARTE

DELL'OSSERVATORIO NELLA PRIMA RIUNIONE CHE SI TERRA'
DOPO LA DISPUTA DELLE SEMIFINALI.

Roma,



OSSERVATORIO NAZIONALE SULLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE