

Disciplinare per le gare di play-off/out di Lega Pro per la stagione 2013/2014

Premessa

Come per le passate stagioni anche per quella corrente si rende necessario adottare un disciplinare per le gare di play off e play out di lega Pro che si svolgeranno tra l'11 maggio e l'8 giugno 2014.

Per l'occasione saranno attuate, in via sperimentale, le regole varate dalla *Task Force* e trasmesse per l'attuazione con direttiva del Signor Ministro dell'Interno¹. In particolare:

1. i tagliandi per le gare saranno posti in vendita direttamente dalla Lega Pro privilegiando la modalità *on line*. I tagliandi così venduti dovranno essere caricati preferibilmente su fidelity card o altri dispositivi elettronici equivalenti;
2. le modalità di vendita agli under 14 dovranno avvenire nel rispetto delle norme varate dalla *Task Force*, ovvero attraverso un adulto che dichiari le generalità del minore;
3. i biglietti per gli ospiti potranno essere venduti anche il giorno della gara salvo eventuali prescrizioni adottate in seno all'Osservatorio, sentite le competenti Autorità provinciali di Pubblica Sicurezza;
4. iniziative di fidelizzazione ai fini delle trasferte sono considerate:
 - a. le tessere del tifoso "S-Card Lega Pro";

¹ Nr. 555/OP/1309/2014/CNIMS del 7 aprile 2014 consultabile sul sito www.osservatoriosport.interno.it

- b. progetti di tifo solidale e/o campagne di legalità presentati e sostenuti, nel rispetto della normativa di settore, dalle società sportive e approvati, su parere conforme del GOS competente, dall'Osservatorio;
 - c. campagne promozionali di fidelizzazione rivolte a particolari categorie di persone;
 - d. tagliandi venduti in abbinamento a particolari iniziative promozionali/di fidelizzazione (es. pacchetti rivolti a cittadini stranieri, "invita due amici allo stadio", family pass, under 14 , over 60 o simili);
5. a cura della Lega Pro, di concerto con l'Osservatorio, sarà individuata una giornata sui temi dell'antirazzismo ed una sui temi della legalità;
6. le misure di cui sopra saranno pubblicizzate dalla Lega Pro nell'ambito della ticketing policy adottata per il playoff-playout 2014.

* * *

Istituzione premio Filippo Raciti

Al fine di enfatizzare i valori della legalità e dello sport e favorire lo sviluppo del tifo positivo, è istituito il premio "Filippo Raciti" che sarà conferito al termine dei playoff/playout alla società sportiva ed alla rispettiva tifoseria che abbiano raggiunto livelli di eccellenza nelle seguenti attività:

- organizzazione dell'evento sportivo con particolare riferimento alle iniziative di accoglienza per la tifoseria ospite;
- coinvolgimento di particolari categorie di giovani (studenti delle scuole medie inferiori, atleti delle scuole calcio ed altri sport, etc.) nella creazione di coreografie e cori incentrati sui principi del rispetto reciproco, sul valore dello sport come ispiratore delle relazioni

umane, proponendo un modello sostenibile di tifo;

- realizzazione di fan village condivisi con la tifoseria ospite;
- comportamento di tifosi improntati al rigoroso rispetto delle regole.

* * *

Misure organizzative

1) Vendita dei tagliandi

La Lega Pro, in qualità di coordinatore degli eventi, è invitata a far adottare le seguenti misure nella vendita dei tagliandi ritenute necessarie per garantire la sicurezza della fase finale play off/out del Campionato di Lega Pro 2013/2014:

Prima fase

- vendita dei tagliandi ai sostenitori della squadra ospite, residenti nella regione che origina la trasferta, ai soli possessori di abbonamento;

Seconda fase

- eventuali tagliandi rimasti disponibili per i posti riservati agli ospiti, dopo la prelazione per i titolari di abbonamento, potranno essere venduti, nell'ambito delle iniziative di fidelizzazione di cui al punto 4 della premessa, presso un numero limitato di ricevitorie espressamente individuate per i necessari controlli da parte delle Questure interessate;
- **divieto di vendita** dei tagliandi per il settore ospiti, **il giorno della gara**, per gli incontri ai quali l'Osservatorio ha assegnato il massimo livello di rischio²;
- incedibilità dei titoli.

² Rischio 3

2) Fase organizzativa prima della gara

√ **Attività preliminari**

la società sportiva prima nominata, che ospita l'evento, dopo aver ricevuto le richieste di autorizzazione di coreografie e striscioni, le invia, senza ritardo, al responsabile del GOS per la successiva valutazione, secondo quanto previsto dalla determinazione nr. 14 dell'8 marzo 2007.

Tenuto conto dei tempi ristretti, I GOS potranno derogare alla tempistica prevista nella suddetta determinazione, anche in considerazione di quanto adottato con la determinazione nr. 26 del 30 maggio 2012 che ha introdotto l'albo nazionale degli striscioni.

√ **Lunedì precedente all'incontro:**

- riunione del GOS per la previsione delle misure organizzative:
 - modalità di vendita dei tagliandi;
 - predisposizione del piano sanitario e di emergenza;
 - predisposizione campagna informativa;
 - misure aggiuntive.

√ **Martedì precedente all'incontro - la società sportiva prima nominata, avrà cura di predisporre ed inviare:**

- la nota alla società ospite per la richiesta della lista accrediti;
- 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.

√ **3 giorni prima dell'evento:**

- presentazione, da parte del delegato alla Sicurezza, al responsabile

del GOS 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 seconda nominata, ospitata, dell'elenco nominativo relativo ai biglietti omaggio;⁴
- verifica, da parte della società prima nominata, di eventuali motivi ostativi attraverso il sistema informatico;⁵
- trasmissione, da parte della società seconda nominata, dell'elenco delle autovetture per le quali necessita di autorizzazione al parcheggio.

√ **1 giorno prima dell'evento:**

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

Giorno della gara

√ **6 ore prima:**

- arrivo degli steward per la bonifica dell'area esterna;
- predisposizione della cartellonistica;
 - regolamento d'uso;
 - cartellonistica d'emergenza;
 - informazioni per gli spettatori;

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 comprendente nome, cognome, luogo e data di nascita.

⁵ Secondo le modalità già utilizzate per la verifica dei motivi ostativi per il rilascio della tessera del tifoso.

- predisposizione dell'area riservata e dei varchi di prefiltraggio;
 - apertura dei botteghini;
 - rilascio degli "accrediti" per addetti ai lavori e per i soggetti autorizzati ad accedere nelle aree riservate agli atleti;
 - rilascio dei pass per gli operatori dei media accreditati (fino a mezz'ora prima della gara);
 - distribuzione, alla società seconda nominata degli accrediti richiesti;
 - distribuzione dei pass "all area";
 - distribuzione ad ambedue le società dei pass, anche per le autovetture;
 - eventuale attività di esercitazione per gli steward che non hanno mai svolto servizio presso l'impianto sportivo.
- √ **5 ore prima:** ⁶
- chiusura dei cancelli dell'area riservata;
 - bonifica dell'interno stadio;
 - verifica dell'impianto di illuminazione sussidiario.
- √ **4 ore prima:**
- riunione preliminare tra il responsabile del GOS, il delegato alla sicurezza, l'Ispettore di Lega Pro ed il rappresentante della Procura Federale;
 - arrivo degli steward;
 - riunione con gli steward e consegna del materiale.
- √ **3,30 ore prima - a cura del responsabile del GOS e del delegato alla sicurezza:**
- verifica dell'impianto di videosorveglianza, se esistente;

⁶ Dopo le attività di bonifica non potrà più accedere all'interno dello stadio personale sprovvisto di autorizzazione.

- verifica dell' impianto di diffusione sonora;
- verifica dei palmari/tornelli;
- apposizione e verifica dei tabelloni pubblicitari;
- verifica sulla effettiva presenza e dislocazione degli estintori.⁷

√ **3 ore prima:**

- 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/palmari.

√ **2,30 ore prima:**

- arrivo del personale del servizio sanitario;
- verifica della copertura di tutti i settori da parte degli steward;⁸
- attivazione dell'impianto di videosorveglianza;
- **APERTURA VARCHI DI INGRESSO;**⁹
- 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, dall'ispettore di Lega, dal Rappresentante della Procura Federale e dal rappresentante dei Vigili del Fuoco (scambio utenze cellulari);

⁷ I Vigili del Fuoco cureranno successivamente la rituale verifica di tutto l'impianto antincendio.

⁸ Da parte del responsabile del GOS e del delegato alla Sicurezza.

⁹ L'apertura dei varchi di accesso deve essere disposta solo dopo la verifica della effettiva predisposizione di tutte le misure da parte del responsabile del GOS e del delegato alla sicurezza.

- verifica della presenza dei palloni (almeno 15) che la società prima nominata deve mettere a disposizione;
- verifica del personale di servizio abilitato ad accedere in campo:
 - a. raccattapalle, in numero di 16 di non più di 16anni di età;
 - b. eventuali operatori rotor;
 - c. altro personale preventivamente valicato dagli ispettori di Lega.
- √ **2,00 ore prima:**
 - arrivo delle squadre e della quaterna arbitrale;
 - verifica degli operatori dell'informazione abilitati ad accedere in campo (fotografi e TV).
- √ **1,00 ora prima:**
 - accesso al terreno di gioco delle squadre e della quaterna arbitrale per il sopralluogo ed il successivo riscaldamento;
 - briefing con arbitro, ispettore di Lega, rappresentante Procura Federale, Delegato alla sicurezza, Responsabile Ordine Pubblico.
- √ **30' prima dell'inizio:**
 - ultimo controllo sulla presenza sul terreno di gioco e negli spogliatoi di personale non autorizzato, inclusi i possessori di pass spogliatoio non in distinta.
- √ **30' prima del termine:**
 - 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 area";
- presidio di tutti i varchi;
- agevolazione del deflusso degli spettatori;

- verifica di tutti i settori e chiusura dei cancelli di ingresso;
- chiusura di tutti i varchi;
- apertura dei passaggi di settore;
- uscita terna arbitrale e squadre;
- deflusso mezzi di soccorso e servizio sanitario;
- chiusura impianto video sorveglianza;
- chiusura evento.

3) Attività di fine gara

√ **Al termine dell'incontro**

- debriefing tra il delegato alla sicurezza, responsabile del GOS, Ispettore 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 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 degli ispettori 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, l'ispettore di Lega, manterrà tutti gli opportuni contatti (scambio numeri cellulari, e-mail) con le altri componenti dell'"apparato di sicurezza", compreso il responsabile del GOS il quale, anche in questa fase delicata del

campionato, assumerà un ruolo fondamentale.

Il Delegato della società prima nominata, che agirà sotto il diretto controllo dell'ispettore 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.

Roma, 16 aprile 2014