

## Disciplinare per le gare di play-off/out di Serie B 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 Serie B che si svolgeranno tra il 3 e il 18 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'Interno<sup>1</sup>.** In particolare:

1. i tagliandi per le gare saranno posti in vendita direttamente dalle società di serie B (società organizzatrici degli incontri) 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. progetti di tifo solidale e/o campagne di legalità presentati

<sup>1</sup> Nr. 555/OP/1309/2014/CNIMS del 7 aprile 2014 consultabile sul sito [www.osservatoriosport.interno.it](http://www.osservatoriosport.interno.it)

- e sostenuti, nel rispetto della normativa di settore, dalle società sportive e approvati, su parere conforme del GOS competente, dall'Osservatorio;
- b. campagne promozionali di fidelizzazione rivolte a particolari categorie di persone;
  - c. 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. le misure di cui sopra saranno pubblicizzate dalle Società, di concerto con la Lega Serie B, nell'ambito della ticketing policy adottata da ciascun club per il playoff-playout 2014.

\* \* \*

## Misure organizzative

### 1) Vendita dei tagliandi

La Lega Serie B, 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 Serie B Eurobet 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 rischio<sup>2</sup>;
- incedibilità dei titoli.

## **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.

### √ **Il giorno successivo alla designazione delle società in gara:**

- 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;
  - verifica dell'impianto di illuminazione, di diffusione sonora e di videosorveglianza;
  - verifica dei tornelli;
  - verifica della cartellonistica d'emergenza e del regolamento d'uso.

---

<sup>2</sup> Rischio 3

- Presentazione, da parte del delegato alla Sicurezza, al responsabile del GOS, del piano steward dettagliato.<sup>3</sup> Nel piano dovrà essere inserita un'aliquota di steward e, ove possibile, il delegato alla Sicurezza della squadra ospitata, per i servizi di accoglienza e indirizzamento.
- √ **1 giorno prima dell'evento:**
  - trasmissione, da parte della società ospitata, dell'elenco nominativo relativo ai biglietti omaggio;<sup>4</sup>
  - verifica, da parte della società ospitante, di eventuali motivi ostativi attraverso il relativo sistema.
- √ **6 ore prima:**
  - arrivo degli steward per la bonifica dell'area esterna;
  - predisposizione della cartellonistica (già verificata in precedenza);
    - regolamento d'uso;
    - cartellonistica d'emergenza;
    - informazioni per gli spettatori;
  - predisposizione dell'area riservata e dei varchi di prefiltraggio;
  - apertura dei botteghini;
  - eventuale attività di esercitazione per gli steward che non hanno mai svolto servizio presso l'impianto sportivo.
- √ **5 ore prima:**<sup>5</sup>
  - chiusura dei cancelli dell'area riservata;
  - bonifica dell'interno stadio.

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> comprendente nome, cognome, luogo e data di nascita.

<sup>5</sup> Dopo le attività di bonifica non potrà più accedere all'interno dello stadio personale sprovvisto di autorizzazione.

√ **4 ore prima:**

- riunione preliminare tra il responsabile del GOS, il delegato alla Sicurezza e, ove possibile, il delegato alla Sicurezza della squadra ospitata;
- 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;
- verifica dell'impianto di diffusione sonora;
- verifica dei tornelli;

√ **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.

√ **2.30 ore prima:**

- arrivo del personale del servizio sanitario<sup>6</sup>;
- verifica della copertura di tutti i settori da parte degli steward;<sup>7</sup>
- attivazione dell'impianto di videosorveglianza;
- apertura varchi di ingresso;<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> In caso di gare ad alto rischio l'arrivo del personale sanitario dovrà avvenire 4 ore prima

<sup>7</sup> Da parte del responsabile del GOS e del delegato alla Sicurezza.

- 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, ove possibile, anche della squadra ospitata, dal delegato di Lega, dal Rappresentante della Procura Federale e dal rappresentante dei Vigili del Fuoco (scambio utenze cellulari).
- √ **1.00 ora prima:**
- briefing con arbitro, delegato di Lega, rappresentante Procura Federale, delegato alla Sicurezza, ove possibile, anche della squadra ospitata, Responsabile Ordine Pubblico.
- √ **30' prima del termine:**
- apertura dei varchi di uscita e presidio fisso da parte degli steward;
  - presidio ulteriore in campo per evitare possibili invasioni.
- √ **Al termine:**
- presidio di tutti i varchi;
  - agevolazione del deflusso degli spettatori;
  - verifica di tutti i settori e chiusura dei cancelli;
  - chiusura evento.
- 3) Attività di fine gara**
- √ **Al termine dell'incontro**
- debriefing tra il delegato alla sicurezza, responsabile del GOS 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";

---

<sup>8</sup> 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 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 Sicurezza al Coordinatore Nazionale.

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

Roma, 23 maggio 2014