

## Disciplinare per le gare di play-off/out di Lega Pro per la stagione 2014/2015

### Premessa

Come tutte le fasi finali dei tornei agonistici, anche quelle del campionato di Lega Pro – che si svolgeranno dal 17 maggio al 14 giugno 2015 – possono rappresentare un momento di particolare tensione, sportiva e non, legata ai risultati sportivi ed alle aspettative delle diverse tifoserie.

Pertanto, si rende necessaria l'adozione, come per le passate stagioni, di un disciplinare che permetta agli addetti ai lavori di ripercorrere, passo dopo passo, tutte le operazioni utili e necessarie ad una corretta gestione dell'evento.

**L'applicazione, ormai consolidata, delle regole varate dalla *Task Force* - trasmesse con direttiva del Ministro dell'Interno<sup>1</sup> del 7 aprile 2014 - fornisce un ulteriore elemento di supporto per una maggiore fruibilità degli impianti e di miglioramento delle misure di ordine e sicurezza pubblica.**

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 *Supporter 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

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

della gara, salvo eventuali prescrizioni adottate in seno all'Osservatorio, sentite le competenti Autorità provinciali di Pubblica Sicurezza.

## 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 2014/2015:

#### **Prima fase – Settore ospiti**

- vendita dei tagliandi ai sostenitori della squadra ospite, residenti nella regione che origina la trasferta, ai soli possessori di *Supporter Card* o di altre tessere di fidelizzazione;

#### **Seconda fase**

- **divieto di vendita** dei tagliandi per il settore ospiti, **il giorno della gara**, per gli incontri ai quali l'Osservatorio ha assegnato un elevato livello di rischio<sup>2</sup>;
- incredibilità 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

---

<sup>2</sup> Rischio 3 o 4

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.

- in sede di GOS, in caso di valutazione di una gara come incontro ad "elevato livello di rischio", può essere valutata l'opportunità di attuare le misure indicate nella Determinazione n.22 del 23 maggio 2014 con opportuna e tempestiva informazione.
- le Società Sportive avranno cura di fare in modo che gli SLO partecipino alle riunioni del GOS.

√ **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.

√ **Circa 3 giorni prima dell'evento:**

- Presentazione al responsabile del GOS, da parte del delegato alla Sicurezza, del piano steward dettagliato.<sup>3</sup> Nel piano dovrà essere

---

<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.

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;<sup>4</sup>
  - verifica, da parte della società prima nominata, di eventuali motivi ostativi attraverso il sistema informatico;<sup>5</sup>
  - trasmissione, da parte della società seconda nominata, dell'elenco delle autovetture per le quali necessita di autorizzazione al parcheggio.
- √ **1 giorno prima dell'evento ovvero il giorno della gara:**
- 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***

- √ **sino a 4 ore prima:**
- arrivo degli steward per la bonifica dell'area esterna;
  - predisposizione della cartellonistica:
    - regolamento d'uso;
    - cartellonistica d'emergenza;
    - informazioni per gli spettatori;
  - predisposizione dell'area riservata e dei varchi di prefiltraggio;
  - apertura dei botteghini;
    - rilascio degli "accreditati" per addetti ai lavori e per i soggetti autorizzati ad accedere nelle aree riservate agli atleti;

---

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

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

- 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 areas";
  - 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.
  - 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, l'Ispettore di Lega Pro ed il rappresentante della Procura Federale;
  - arrivo degli steward;
  - riunione con gli steward e consegna del materiale.
- √ **Sino a 2 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 palmari/tornelli;
  - apposizione e verifica dei tabelloni pubblicitari;
  - verifica sulla effettiva presenza e dislocazione degli estintori;<sup>6</sup>
  - attivazione delle telecamere per l'apposizione degli striscioni e delle coreografie;
  - ingresso degli striscioni e controllo da parte degli stewards;

---

<sup>6</sup> I Vigili del Fuoco cureranno successivamente la rituale verifica di tutto l'impianto antincendio.

- 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;
  - arrivo del personale del servizio sanitario;
  - 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>
  - 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);
  - 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 16 anni di età;
    - b. eventuali operatori rotor;
    - c. altro personale preventivamente validato dagli ispettori di Lega.
- √ **2 ore prima:**
- arrivo delle squadre e della quaterna arbitrale;
  - verifica degli operatori dell'informazione abilitati ad accedere in

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

<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.

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, ispettore di Lega, rappresentante Procura Federale, delegato alla sicurezza, responsabile Ordine Pubblico.

√ **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 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 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 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 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 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, 06 maggio 2015