

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE DELLE FORZE ARMATE AD EVENTI PUBBLICI  
(ESCLUSA L'AVIAZIONE)**

Modulo approvato  
OMB No. 0704-0290  
Scade il 30 giugno 2003

L'onere della relazione pubblica per raccogliere informazioni si prevede che prenda circa 10 minuti per risposta, compreso il tempo per riesaminare le istruzioni, controllare le fonti di dati esistenti, raccogliere e tenere i dati necessari e completare e riesaminare la raccolta di informazioni. Inviare commenti riguardanti questa previsione di onere o qualsiasi altro aspetto della presente raccolta di informazioni, compreso suggerimenti per ridurne la portata, al Dipartimento della Difesa, Servizi del Q.G. di Washington, Direzione Operazioni e Rapporti di Informazione (0704-0290), 1215 Jefferson Davis Highway, Suite 1204, Arlington, VA 22202-4302. Coloro che rispondono dovrebbero essere consapevoli che malgrado eventuali altre clausole di legge, nessuno sarà soggetto a penali per non aver ottemperato una raccolta di informazioni che non espone un numero di controllo valido OMB.

SI PREGA DI NON RESTITUIRE IL PRESENTE MODULO AL SUDETTO INDIRIZZO, MA DI INVIARLO ALL'INDIRIZZO APPOSITO CHE SI TROVA SUL RETRO .

**TUTTI I DATI SARANNO TRATTATI COME SE FOSSERO "UNICAMENTE PER USO UFFICIALE"**

SCOPO: Il presente modulo viene usato per richiedere la partecipazione di un GRUPPO MUSICALE delle Forze Armate, TRUPPA, GUARDIA D'ONORE e/o PRESENTAZIONE /MATERIALE, ad eventi pubblici. Le informazioni sono necessarie per valutare l'evento e vedere se e' adeguato e conforme agli ordinamenti del Dipartimento della Difesa, per coordinamento con le unita' interessate. Si prega di compilare tutte le sezioni.

**SEZIONE I-DATI DELL'EVENTO**

1. REQUISITO SPECIFICO (per es. Banda, Unita' per Marcia, Guardia d'Onore, Carro Armato, ecc.)	2. DATA DELL'EVENTO (ANNO/MESE/GIORNO)	3. ORARIO DELL'EVENTO a. DALLE ORE: b. ALLE ORE:
4. NOME DELL'EVENTO	5. NUMERO DI PARTECIPANTI PREVISTO	
6. SITO DELL'EVENTO (per es. Parco, auditorio, ecc.) (NOTA: tale sito deve essere accessibile anche per portatori di handicap)	7. INDIRIZZO DELL'EVENTO (via, Citta', Stato, Codice di avviamento postale)	
8. PROGRAMMA (descrivere il tema del programma e l'obiettivo, la quantita' di pubblico e composizione civica e lo scopo della partecipazione delle Forze Armate).	9. ALTRE UNITA' DELLE FORZE ARMATE SONO STATE INVITATE A DARE SUPPORTO ALLO STESSO EVENTO? (Se e' cosi', specificare).	
10. TALE EVENTO VIENE UTILIZZATO PER RACCOGLIERE FONDI PER QUALCHE SCOPO? (Se e' cosi', specificare)	11. E' A PAGAMENTO? (Per es. Biglietto d'ingresso, parcheggio, ecc. Se e' cosi' specificare)	
12. L'INGRESSO, I POSTI A SEDERE E TUTTE LE ALTRE SISTEMAZIONI ED INSTALLAZIONI LEGATE ALL'EVENTO SARANNO DISPONIBILI PER TUTTI, INDIPENDENTEMENTE DALLA RAZZA, DAL CREDO, DAL COLORE DELLA PELLE, DAL SESSO O DALL'ORIGINE NAZIONALE? (mettere una X nella casella apposta)	SI	NO

**SEZIONE II- DATI DELL'ORGANIZZAZIONE CHE SPONSORIZZA**

13. NOME DELL'ORGANIZZAZIONE CHE SPONSORIZZA:				
(mettere una X nella casella apposta per ogni voce)			SI	NO
14. LO SPONSOR E' UN'ORGANIZZAZIONE CIVICA?				
15. L'EVENTO GODE DELL'APPOGGIO UFFICIALE DEL GOVERNO LOCALE?				
16. L'ORGANIZZAZIONE CHE SPONSORIZZA ESCLUDE EVENTUALI PERSONE O PRATICA UNA QUALCHE FORMA DI DISCRIMINAZIONE NELLE SUE FUNZIONI, BASATA SULLA RAZZA, IL CREDO, IL COLORE DELLA PELLE, IL SESSO O L'ORIGINE NAZIONALE?				
17. RAPPRESENTANTE DELLO SPONSOR				
a. NOME		b. INDIRIZZO (via, Citta', Stato, CAP)		
c. N. DI TEL. PRINCIPALE (con prefisso)	d. N. DI TEL. SECONDARIO	e. N. DI FAX (con prefisso)	f. INDIRIZZO E-MAIL	

**SEZIONE III- DATI DI SUPPORTO DELLO SPONSOR**

Gli sponsor dell'evento devono accettare di finanziare alcune spese militari quando le risorse militari richieste non sono locali della zona geografica dell'evento. Vedi paragrafo 3 delle Istruzioni sul retro del Modulo. (Mettere una X nell'apposita casella per ogni voce)	SI	NO
18. Lo sponsor accetta di finanziare l'indennita' per Servizi Militari Standard per pasti, caserma, e spese accessorie per i partecipanti delle Forze Armate?		
19. Lo sponsor accetta di finanziare i trasporti, i pasti e le sistemazioni in albergo per i rappresentanti di unita' in visita al sito, prima dell'evento?		
20. Lo sponsor accetta di finanziare i costi del trasporto dalla stazione di partenza all'evento e ritorno per i partecipanti delle Forze Armate?		
21. Lo sponsor accetta di finanziare i costi di trasporto per i partecipanti delle Forze Armate tra il sito dell'evento e l'albergo?		
22. Lo sponsor accetta di fornire un collegamento telefonico per comunicazioni ufficiali necessarie sul sito dell'evento?		

**SEZIONE IV- ATTESTATO**

23. Sto agendo per conto dell'organizzazione sponsor ed attesto che le informazioni fornite sopra sono complete e precise, per quanto io sappia. Sono consapevole che dei rappresentanti delle forze armate mi contatteranno per discutere accordi e costi, prima di impegnarsi in modo definitivo, o per informarmi che non sono in grado di supportare tale evento. Sono inoltre consapevole che gli impegni operativi devono avere la priorit  e possono impedire un'apparizione programmata ad un'attivita' pubblica approvata.

a. FIRMA DEL RAPPRESENTANTE DELLO SPONSOR

b. DATA DELLA FIRMA  
(ANNO/MESE/GIORNO)

c. COGNOME IN STAMPATELLO E QUALIFICA

**ISTRUZIONI**

1. Il presente modulo viene usato per richiedere al gruppo musicale delle Forze Armate, personale, guardia d'onore e/o presentazione/materiale di partecipare ad eventi pubblici. Le informazioni richieste sono necessarie per valutare l'evento. Si prega di compilare tutte le sezioni.

2. Il presente modulo dovrebbe essere presentato alla apposita arma (elencata nella colonna di destra) entro i 30-90 giorni che precedono il programma stabilito. Bisogna rendersi conto che tutti i gruppi delle Forze Armate hanno missioni militari specifiche e requisiti di addestramento. La partecipazione a programmi pubblici sara' autorizzata solo quando tale supporto va nell'interesse del Dipartimento della Difesa e delle Forze Armate e non interferisce con la missione o con i programmi di formazione. In tutti i casi, gli impegni operativi devono avere la priorit  e possono causare l'annullamento di apparizioni pubbliche programmate in precedenza.

3. Gli ordinamenti del Dipartimento della Difesa prevedono che la partecipazione delle Forze Armate ad eventi pubblici sia fornita senza costi aggiuntivi per il Governo. Lo sponsor deve pagare, quando e' necessario, l'indennita' standard per Forze Armate per l'alloggio e i pasti per tutti i partecipanti delle Forze Armate e per altri servizi che sono stati stabiliti in anticipo dalle Forze Armate e accettati dallo sponsor. I costi di trasporto e dei pasti non sono di solito sostenuti quando il supporto viene fornito da una installazione militare locale. Tuttavia, circostanze particolari possono richiedere che si renda necessario il rimborso per uno o tutti i costi di questo tipo. Tutti i costi sono vincolanti dopo che un gruppo, del personale o una presentazione sono arrivati sul luogo di un evento, anche se le condizioni meteo o altre circostanze impreviste obbligano ad annullare l'evento.

4. I gruppi musicali delle Forze Armate sono organizzati per scopi di cerimoniale e tradizionali e per sostenere attivita' di reclutamento. Tuttavia, possono essere autorizzati a fornire alcune presentazioni specifiche, come cerimonie patriottiche, per programmi pubblici. Le organizzazioni musicali delle Forze Armate non possono fornire intrattenimento, atmosfera, cene, danze o altra musica sociale per eventi pubblici o privati in concorrenza con l'assunzione abituale o regolare di musicisti locali civili. Risorse limitate permettono solo una band e/o coro che si esibisce per evento, e le Forze Armate si riservano il diritto di annullare il supporto agli sponsor che hanno programmato piu' di un gruppo militare del genere.

5. Si possono ottenere altri moduli su Internet al sito <http://web1.whs.osd.mil/icdhome/ddeforms.htm>, tramite l'ufficio affari pubblici della installazione militare piu' vicina, o da uno qualsiasi degli uffici affari pubblici militari elencati a destra. Per eventuali domande riguardanti le informazioni su questo modulo, si prega di chiamare la Direzione Programmi e Relazioni Comunitarie tra le ore 8,30 e le 17,00, ora di New York, dal lunedì al venerdì, festivit  escluse:

Numero commerciale (703) 695-6108; FAX (703) 697-2577

**SPEDIRE IL MODULO COMPILATO A:****CNE Band / Allied Forces Band Naples**Viale della Liberazione  
80125 Bagnoli (NA), Italia

Tel: (39) 081-721-2315

Fax: (39) 081-230-2823

E-mail: [afbn-operations@nsa.naples.navy.mil](mailto:afbn-operations@nsa.naples.navy.mil)[fct.na.nsa\\_sixthflee@eu.navy.mil](mailto:fct.na.nsa_sixthflee@eu.navy.mil)**SPONSOR: SI PREGA DI CONSERVARE UNA COPIA DEL PRESENTE MODULO PER FUTURO RIFERIMENTO**

24. NOTE (usare questo spazio per continuare con altre voci, se necessario. Riferimento per sezione e numero di voce).