



AMERICAN BATTLE MONUMENTS COMMISSION

Operazioni cimiteriali

Modulo di richiesta evento ABMC – Istruzioni

L'American Battle Monuments Commission (ABMC) è un'agenzia indipendente del Governo degli Stati Uniti che opera all'estero sotto l'autorità del Capo Missione e la cui missione è onorare il servizio, i risultati e il sacrificio delle Forze Armate statunitensi all'estero. ABMC gestisce e mantiene 26 cimiteri e 30 memoriali federali, monumenti e targhe commemorative in tutto il mondo, inclusi 3 memoriali negli Stati Uniti. Per ulteriori informazioni su ABMC, visitare <https://www.abmc.gov> o i nostri account social: @usabmc.

I cimiteri, i memoriali e i monumenti ABMC non sono generalmente disponibili per eventi pubblici. Nessun evento sarà consentito presso alcun sito ABMC senza previa approvazione. ABMC ha la responsabilità esclusiva della protezione e della manutenzione dei propri siti, nonché del rispetto delle regole di buona educazione. Pertanto, ciascun Sovrintendente ABMC o suo delegato si riserva il diritto di negare l'ingresso al cimitero e di annullare qualsiasi evento per condizioni meteorologiche avverse o per altri motivi di sicurezza, oppure per comportamenti lesivi della dignità e del decoro del sito.

Qualsiasi individuo, organizzazione o associazione (Richiedente) che richieda di organizzare un evento presso un cimitero, memoriale o monumento ABMC deve presentare questo modulo. Una volta compilato, il modulo deve essere inviato al rispettivo cimitero ABMC (vedere l'elenco dei contatti in fondo al modulo di domanda) almeno 30 giorni prima della data richiesta per l'evento, ai fini della revisione e dell'approvazione. Per richieste che coinvolgono più siti ABMC, inviare il modulo compilato a: EventsParis@abmc.gov

Per gli eventi approvati, i visitatori effettueranno il check-in con il personale ABMC all'arrivo e forniranno la conferma dell'approvazione, in formato digitale o cartaceo. Se il gruppo subisce un ritardo, si prega di informare il cimitero il prima possibile. Ritardi superiori a 15 minuti possono comportare l'annullamento a discrezione del Sovrintendente o del suo delegato.

L'autorizzazione a tenere eventi presso i siti ABMC è subordinata all'impegno da parte del Richiedente a rispettare integralmente le condizioni elencate di seguito. L'invio del presente modulo indica che il Richiedente ha preso visione e accetta le seguenti condizioni:

1. Gli eventi presso i siti ABMC devono essere gratuiti
2. Gli eventi non devono disturbare né invadere la privacy degli altri visitatori che rendono omaggio, né interferire con il lavoro dei dipendenti ABMC.
3. Gli eventi devono rispettare le norme, i regolamenti e le politiche degli Stati Uniti e del Paese ospitante, inclusi i requisiti in materia di assicurazione, diritto del lavoro, sicurezza e protezione.



AMERICAN BATTLE MONUMENTS COMMISSION

4. Gli eventi privi di finalità commemorative, inclusi concerti, spettacoli di qualsiasi tipo, matrimoni, servizi fotografici, ecc., non sono autorizzati presso i siti ABMC. Sono, inoltre, vietati eventi politici e commenti politici di qualsiasi tipo.
5. Qualsiasi richiesta che comporti la partecipazione del Governo degli Stati Uniti o del Paese ospitante, di funzionari locali o di rappresentanti militari deve essere coordinata con il Sovrintendente del sito ABMC o il suo delegato.
6. Gli eventi saranno realizzati senza alcun costo per ABMC o per il Governo degli Stati Uniti e saranno programmati tra le 9:00 e le 16:30 ora locale. Altri eventi al di fuori di questi orari devono essere preventivamente approvati per poter derogare la politica prevista. I siti ABMC non sono generalmente disponibili per eventi il giorno di Natale e il giorno di Capodanno, nonché nel periodo precedente e successivo al Memorial Day e ad altri eventi ABMC.
7. Non sarà consentita alcuna modifica delle caratteristiche esistenti del sito.
8. Il Richiedente accetta di rimborsare tempestivamente ABMC per i costi di:
 - a. Ripristino di qualsiasi danno alle strutture ABMC causato dall'evento del Richiedente; e
 - b. Personale aggiuntivo e/o guardie di sicurezza richiesti durante l'orario di lavoro per supportare l'evento.
9. Salvo in caso di negligenza di ABMC o del Governo degli Stati Uniti, il Richiedente rinuncia a qualsiasi pretesa nei confronti di ABMC o del Governo degli Stati Uniti per lesioni, decesso, danni alla proprietà o perdita di profitti che possano verificarsi al Richiedente o ai dipendenti del Richiedente, o a qualsiasi altra persona o entità, direttamente o indirettamente, durante eventi presso i siti ABMC. Il Richiedente accetta di indennizzare e tenere indenne ABMC da qualsiasi richiesta di risarcimento per lesioni, decesso, danni alla proprietà o perdita di profitti derivanti dalle attività del Richiedente presso il sito ABMC.
10. Oltre allo svolgimento delle loro responsabilità ordinarie, i dipendenti ABMC in servizio non svolgeranno né forniranno servizi o supporto ad alcuna attività dell'evento senza l'approvazione del Sovrintendente ABMC o del suo delegato.
11. Tutti gli ospiti devono comportarsi in modo rispettoso e riverente mentre si trovano nel cimitero; la discrezionalità finale di allontanare un ospite dal sito per comportamento irrispettoso spetta al Sovrintendente o al suo delegato.



AMERICAN BATTLE MONUMENTS COMMISSION

12. Animali domestici, animali da compagnia e animali di supporto emotivo non sono ammessi sul sito. Sono consentiti gli animali di servizio, ossia un cane [o, in alcune circostanze, un cavallo in miniatura] addestrato a svolgere un lavoro o compiti a beneficio di una persona con disabilità. Devono essere tenuti sotto il controllo del conduttore e i loro bisogni devono essere raccolti.
13. Cibi e bevande non sono consentiti all'interno della proprietà del cimitero, ad eccezione dell'acqua.
14. È richiesto un permesso aggiuntivo da parte di ABMC per qualsiasi ripresa cinematografica/fotografia destinata a uso non personale e per qualsiasi uso di un drone. Di norma, i droni possono essere autorizzati a volare solo durante gli orari di chiusura del sito. Per richiedere l'approvazione per riprese o fotografie non personali, o per l'uso di droni, il Richiedente deve presentare una richiesta Film/Fotografia/Drone a FilmRequest@abmc.gov. Fotografi e videografi rispetteranno la privacy degli altri visitatori e del personale che non desiderano essere fotografati o filmati.
15. Il sito dell'evento richiesto rimarrà aperto a tutti i membri del pubblico durante qualsiasi evento approvato.
16. Tutti gli elementi richiesti relativi all'evento devono essere preventivamente approvati in anticipo da ABMC. Eventuali modifiche successive all'evento approvato potrebbero non essere accolte o convalidate.
17. Tutti gli interventi dovranno essere incentrati su argomenti appropriati al contesto cimiteriale, ad esempio le persone commemorate da ABMC, la Prima e la Seconda guerra mondiale, il sacrificio e l'onore, la storia militare degli Stati Uniti, ecc., ed eviteranno temi che possano distogliere dalla finalità commemorativa dei siti ABMC.
18. Qualsiasi richiesta di supporto militare è di esclusiva responsabilità del Richiedente. Qualsiasi supporto approvato sarà coordinato con il Sovrintendente del sito ABMC o il suo delegato.
19. I figuranti in costume/uniforme sono vietati.
20. L'uso di uniformi, gradi, medaglie e/o decorazioni deve rispettare le norme dell'ente che li ha conferiti, incluse le leggi nazionali applicabili.
21. Sono vietate armi o riproduzioni di armi di qualsiasi tipo, inclusi modelli demilitarizzati.