
OLTRE CONFINI

il Jazz Italiano nel Mondo

**Guida alla Compilazione del Modulo di
Partecipazione a "Oltre Confini"**

Questa guida ti aiuterà a compilare correttamente il modulo di partecipazione a **OltreConfine**, fornendoti tutte le informazioni necessarie per inserire i dati richiesti e visualizzare in anteprima le informazioni e i documenti da caricare tutti in lingua INGLESE. Durante la compilazione, fai attenzione ai campi contrassegnati da un **asterisco rosso**, poiché sono obbligatori: per procedere alla fase successiva, dovrai necessariamente completarli. Una volta creato l'account potrai accedere al modulo in qualsiasi momento, riprendere la compilazione da dove la avevi lasciata. Cliccando su "salva" i dati vengono salvati automaticamente, quindi non rischierai di perdere nessuna informazione.

1) INIZIO

OltreConfine Application Form

We kindly ask that all responses and supporting documents be completed and uploaded in English, as the evaluation committee is international and includes members who do not speak Italian.
Thank you for your cooperation.

APPLICANT DETAILS

FIRST NAME *	LAST NAME *	NATIONALITY *	
PROVINCE OF RESIDENCE *	ADDRESS *	HOUSE NUMBER *	POSTAL CODE *
ITALIAN TAX CODE *	EMAIL ADDRESS *	PHONE NUMBER *	
DO YOU APPLY AS *			

By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete or edit the form later by logging in again with your account.

Save & Next

Collegati al seguente sito: <https://my.musicisti-jazz.it/oltreconfine>

La compilazione inizia con l'inserimento dei dati personali. I campi relativi a **e-mail** e **codice fiscale** generano automaticamente il tuo account. Una volta salvata la pagina 1, riceverai un'e-mail di conferma

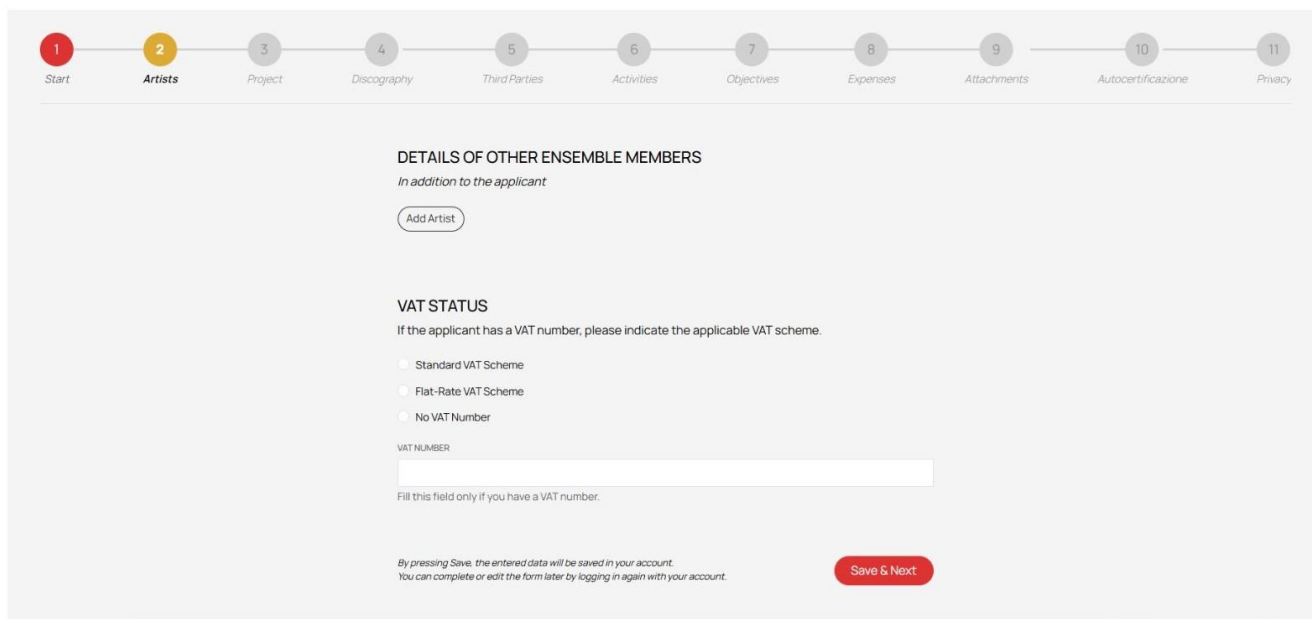
contenente:

- **Nome utente:** l'indirizzo e-mail che hai inserito
- **Password:** il codice fiscale fornito

Accesso e Salvataggio Automatico

Una volta creato l'account, potrai accedere al modulo in qualsiasi momento, riprendere la compilazione da dove l'avevi lasciata. I dati vengono salvati automaticamente, quindi non rischierai di perdere nessuna informazione.

2) ARTISTI



Dopo aver completato la Pagina 1 con i dati del soggetto richiedente, in questa Pagina 2 dovrai inserire le informazioni relative a tutti i musicisti dell'ensemble, se il progetto prevede un gruppo. Se invece presenti il progetto in solo, potrai semplicemente procedere senza aggiungere altri nominativi.

Se il progetto prevede più musicisti, dovrai cliccare su "Aggiungi Artista" e compilare i relativi campi per ciascun componente. **Attenzione:** se aggiungi un artista ma non compili i campi richiesti, il sistema ti impedirà di salvare e procedere, chiedendoti di completare le informazioni. Se desideri compilare questi dati in un secondo momento, potrai semplicemente cliccare su "Rimuovi Artista", rimuovendo così il campo vuoto e proseguendo con la compilazione del modulo.

In questa sezione dovrai anche indicare se sei in possesso di Partita IVA.

3) PROGETTO

ARTISTS' BIOGRAPHY

maximum 1,800 characters, including spaces

WHAT MAKES THIS PROJECT UNIQUE?

DESCRIBE YOUR ARTISTIC RESEARCH*

Maximum 600 characters, including spaces

Percentage of original repertoire

- ☐ 100%
- ☐ 75-99%
- ☐ 50-74%
- ☐ Less than 50%

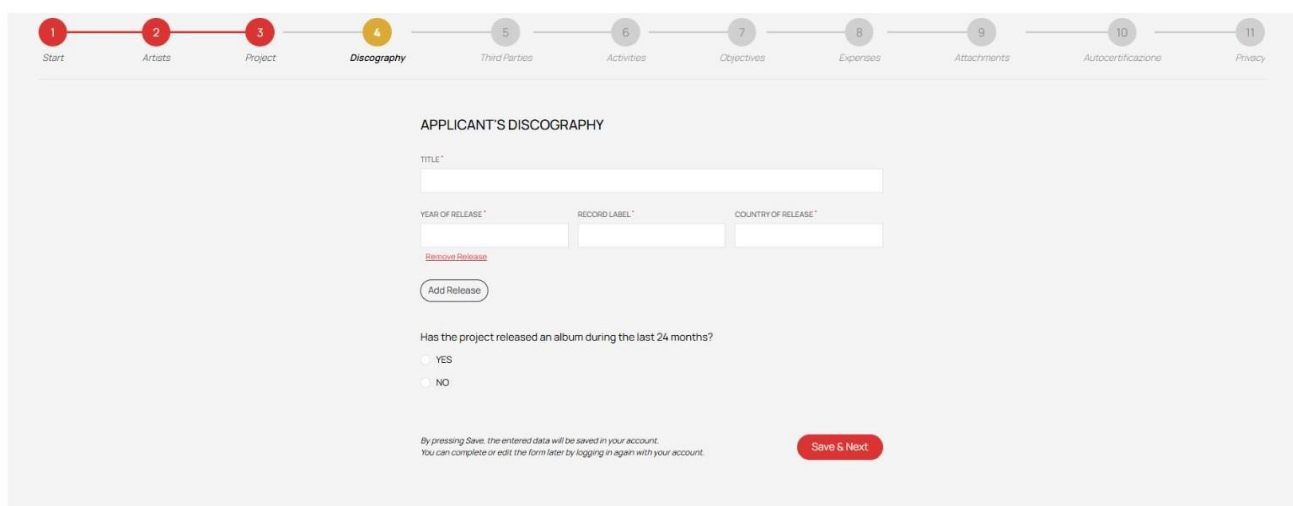
*By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete or edit the form later by logging in again with your account.*

Save & Next

Fai attenzione al limite massimo di caratteri spazi inclusi!

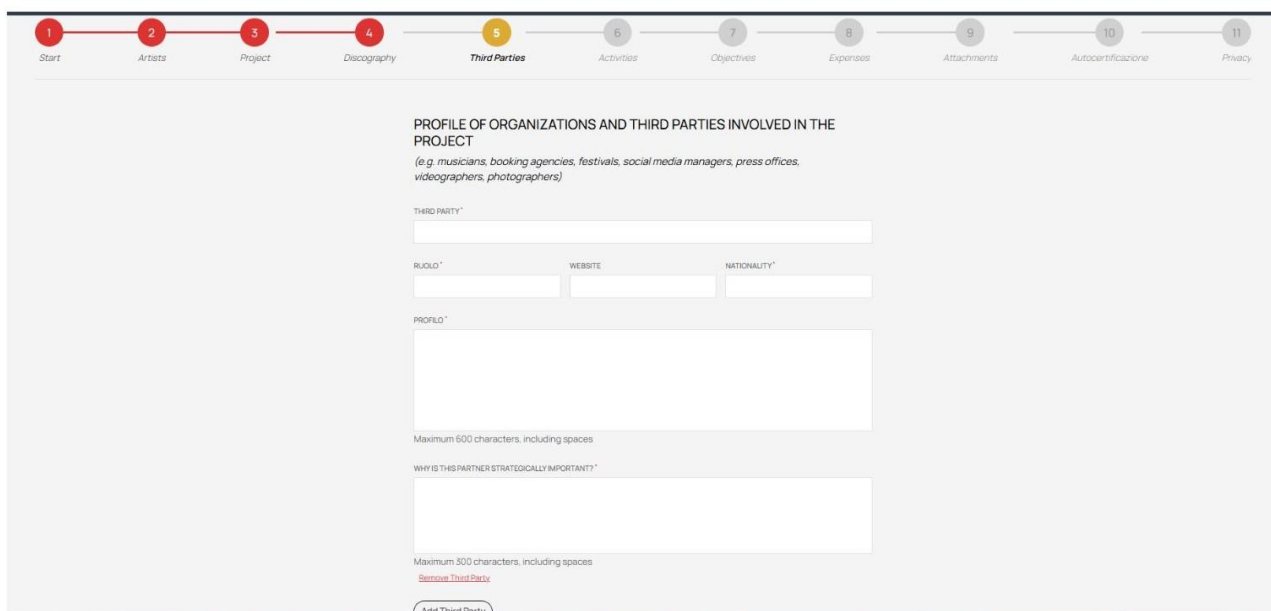
4) DISCOGRAFIA

Attenzione: anche qui se aggiungi un disco ma non compili i campi richiesti, il sistema ti impedirà di salvare e procedere, chiedendoti di completare le informazioni. Se desideri compilare questi dati in un secondo momento, potrai semplicemente cliccare su "Rimuovi Disco", rimuovendo così il campo vuoto e proseguendo con la compilazione del modulo.



The screenshot shows a multi-step registration form. The progress bar at the top indicates 11 steps: 1. Start, 2. Artists, 3. Project, 4. Discography (current step), 5. Third Parties, 6. Activities, 7. Objectives, 8. Expenses, 9. Attachments, 10. Autocertificazione, and 11. Privacy. The 'Discography' section is titled 'APPLICANT'S DISCOGRAPHY' and contains the following fields: 'TITLE *', 'YEAR OF RELEASE *', 'RECORD LABEL *', and 'COUNTRY OF RELEASE *'. Below these fields are two buttons: 'Remove Release' (in red) and 'Add Release' (in grey). A question follows: 'Has the project released an album during the last 24 months?' with radio button options for 'YES' and 'NO'. At the bottom, a note states: 'By pressing Save, the entered data will be saved in your account. You can complete or edit the form later by logging in again with your account.' A red 'Save & Next' button is located at the bottom right.

5) SOGGETTI TERZI



1 Start 2 Artists 3 Project 4 Discography 5 Third Parties 6 Activities 7 Objectives 8 Expenses 9 Attachments 10 Autocertificazione 11 Privacy

PROFILE OF ORGANIZATIONS AND THIRD PARTIES INVOLVED IN THE PROJECT
(e.g. musicians, booking agencies, festivals, social media managers, press offices, videographers, photographers)

THIRD PARTY*

ROLE* WEBSITE NATIONALITY*

PROFILE*

Maximum 600 characters, including spaces

WHY IS THIS PARTNER STRATEGICALLY IMPORTANT?*

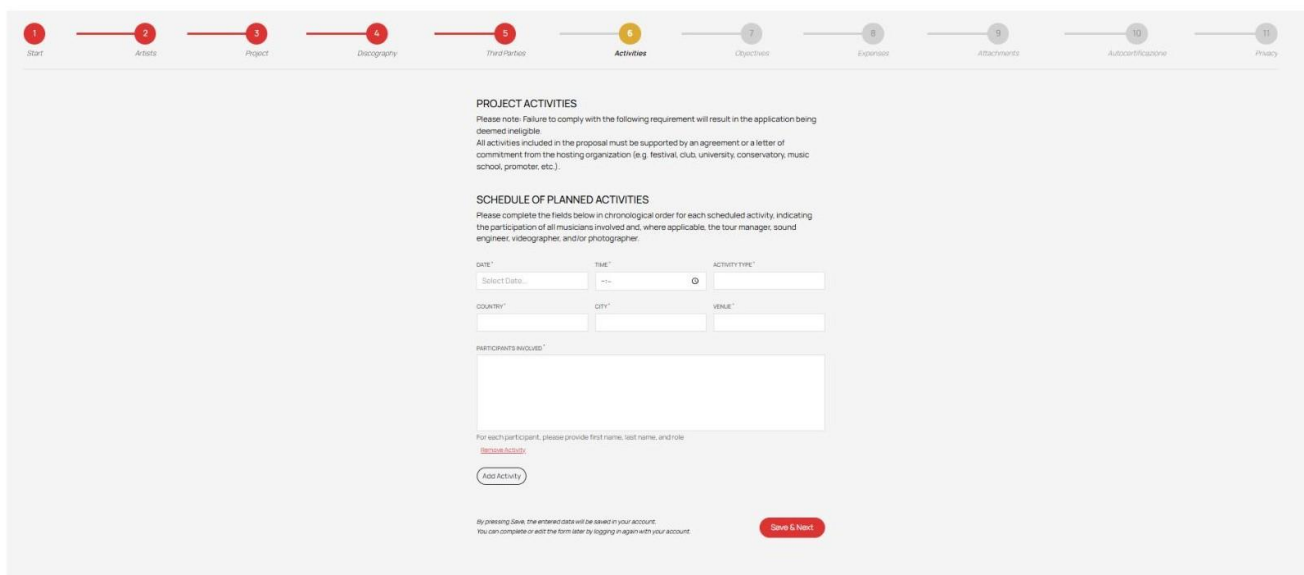
Maximum 300 characters, including spaces

[Remove Third Party](#)

[Add Third Party](#)

Attenzione: anche qui se aggiungi una presentazione ma non compili i campi richiesti, il sistema ti impedirà di salvare e procedere, chiedendoti di completare le informazioni. Se desideri compilare questi dati in un secondo momento, potrai semplicemente cliccare su "Rimuovi Soggetto", rimuovendo così il campo vuoto e proseguendo con la compilazione del modulo.

6) ATTIVITÀ



1 Start **2** Artists **3** Project **4** Discography **5** Priorities **6** **Activities** **7** Objectives **8** Expenses **9** Attachments **10** Autenticazione **11** Privacy

PROJECT ACTIVITIES
Please note: Failure to comply with the following requirement will result in the application being deemed ineligible.
All activities included in the proposal must be supported by an agreement or a letter of commitment from the hosting organization (e.g. festival, club, university, conservatory, music school, promoter, etc.).

SCHEDULE OF PLANNED ACTIVITIES
Please complete the fields below in chronological order for each scheduled activity, indicating the participation of all musicians involved and, where applicable, the tour manager, sound engineer, videographer, and/or photographer.

DATE* TIME* ACTIVITY TYPE*

COUNTRY* CITY* VENUE*

PARTICIPANTS INVOLVED*

For each participant, please provide first name, last name, and role.

[Remove Entry](#)

[Add Activity](#)

By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete or edit the form later by logging in again with your account.

[Save & Next](#)

Attenzione: anche qui se aggiungi una data ma non compili i campi richiesti, il sistema ti impedirà di salvare e procedere, chiedendoti di completare le informazioni. Se desideri compilare questi dati in un secondo momento, potrai semplicemente cliccare su "Rimuovi Data", rimuovendo così il campo vuoto e proseguendo con la compilazione del modulo.

7) OBIETTIVI



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Start

Artist

Project

Discography

Itinerary

Activities

Objectives

Expenses

Attachments

Autosave/Save

Privacy

OBJECTIVES

Why did you choose these countries?

max 600 characters

Describe your existing professional relationships in these countries

max 600 characters

How will this project contribute to your international career?

max 600 characters



Describe your existing professional relationships in these countries

max 600 characters

How will this project contribute to your international career?

max 600 characters

What future opportunities may arise from this tour?

max 600 characters

Describe your long-term international strategy

max 600 characters

By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete or edit the form later by logging in again with your account.

Save & Next

Spese Ammissibili

Le spese ammissibili e non ammissibili sono ben specificate nella call. Si raccomanda di consultare attentamente questa sezione per verificare quali spese possono essere finanziate.

8) SPESE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Start

Arts

Project

Discography

Thematic Set

Activity

Objectives

Expenses

Attachments

Autenticazione

Privacy

PROJECT EXPENSES

A

LOGISTICAL EXPENSES

COSTS

A1

Transportation Tickets (flights, trains, buses, ferries, ships)

€ 0

A2

Car Rental or Car Sharing, Van or Minibus Rental

€ 0

A3

Fuel, Tolls, and Parking

€ 0

A4

Taxi and Ride-sharing Services (e.g. Uber) (only where the use of other eligible means of transport is not possible, and only when justified by safety or practical considerations)

€ 0

Add Another Expense

B

ACCOMMODATION EXPENSES

COSTS

B1

Number of People

n 0

B2

Number of Nights

n 0

B3

Total Accommodation Expenses

€ 0

Add Another Expense



C	PROMOTIONAL EXPENSES	COSTS
C1	Advertising Space and Sponsored Campaigns (including social media advertising campaigns)	€ 0
C2	Social Media Manager	€ 0
C3	Press Office Services (for the promotion of the project activities)	€ 0
C4	Promotional Materials (flyers, posters, digital graphics)	€ 0
C5	Tour Manager	€ 0
C6	Sound Engineer	€ 0
C7	Videographer / Photographer	€ 0
Add Another Expense		

D	CUSTOMS EXPENSES	COSTS
D1	ATA Carnet for Musical Instruments and Equipment	€ 0
D2	Entry and Temporary Work Visas	€ 0
D3	Temporary Insurance for Musical Instruments and Personal Equipment	€ 0
Add Another Expense		

PROJECT BUDGET

Total Eligible Expenses € 0,00

The total amount is automatically recalculated when the page is saved.

PLEASE NOTE

The maximum gross amount of funding that may be requested is:

- Up to € 6,000 (gross) per project/band for tours in Europe and North Africa.
- Up to € 10,000 (gross) per project/band for tours outside Europe.

By pressing Save, the entered data will be saved in your account.

You can complete or edit the form later by logging in again with your account.

Save & Next

Attenzione: Come indicato, il valore totale viene ricalcolato automaticamente al salvataggio della pagina.

9) ALLEGATI

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

StartArtistProjectDiscographyThird PartiesActivitiesObstaclesExpensesAttachmentsAutocertificazionePrivacy

REQUIRED ATTACHMENTS

Proof of Confirmed Dates or Tour
To support your application, please upload a single PDF containing proof of the confirmed dates or tour, such as the tour schedule, agreements, or invitation letters from festivals, clubs, cultural organizations, universities, conservatories, music schools, promoters, etc.
The supporting documents must include:

- the name of the artist or ensemble;
- the date of the concert, workshop, lesson, course, or seminar;
- the city;
- the venue.

Accepted format: PDF

Upload

Consente

IDENTITY DOCUMENT

Please upload a copy of a valid identity document of the applicant.

Upload

Consente

PHOTOGRAPHS

Please upload any promotional materials, if available (e.g. flyers, posters, digital graphics).

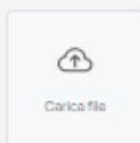
Upload

Consente



PROMOTIONAL MATERIALS

Please upload any promotional materials, if available (e.g. flyers, posters, digital graphics).



COMMUNICATION REQUIREMENTS

Please note: Failure to comply with the following requirement may result in the exclusion of the application or the withdrawal of the grant.

Successful applicants must acknowledge the support of the Italian Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation (MAECI) and MIDJ by including their logos in all promotional materials related to the funded project, as well as in all social media posts concerning the activities supported by the grant. Such posts must remain publicly available and must not be deleted or archived.

Failure to comply with this requirement may result in the partial or total revocation of the grant.

If the funded activities took place before the publication of the selection results, successful applicants must create and publish new social media content acknowledging the support of MAECI and MIDJ, including the required logos.

*By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete or edit the form later by logging in again with your account.*

Save & Next

Attenzione: Prova dell'effettiva conferma delle date o del tour per le quali si richiede il sostegno. Come conferma si deve presentare **RACCOLTI IN UN UNICO PDF** il calendario delle date confermate, eventuali accordi o lettere di invito dei festival, club, associazioni culturali, università, conservatori, scuole di musica, promoter etc. Queste prove di avvenuta conferma devono includere il nome dell'artista o dell'ensemble, la data del concerto / workshop / lezioni / corsi / seminari, la città e il locale. (Formato accettato: **pdf**).

10) AUTOCERTIFICAZIONE

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Start

Artist

Project

Discography

Third Parties

Activities

Objective

Expenses

Attachments

Autocertificazione

Privacy

AUTOCERTIFICAZIONE

IL RICHIEDENTE DICHIARA

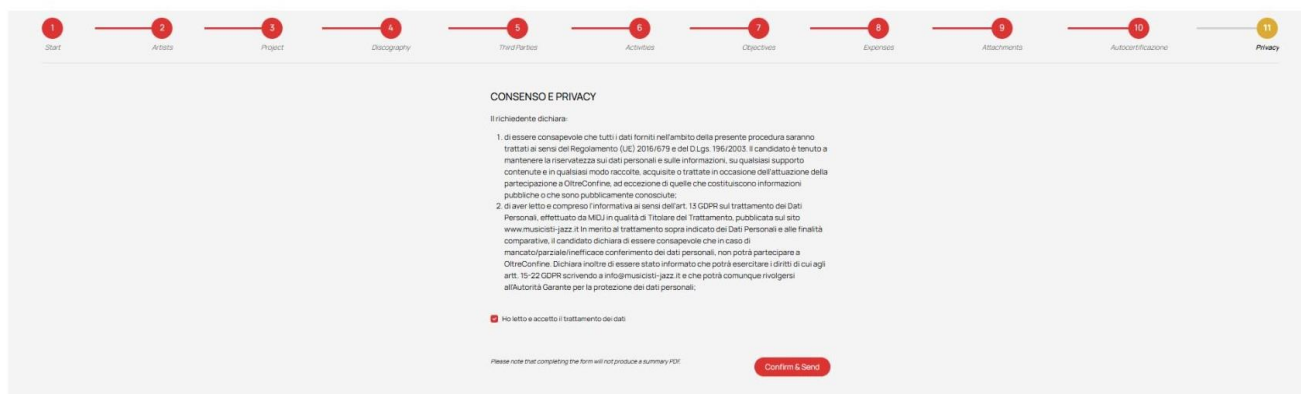
1. che è di nazionalità italiana e/o residente in Italia;
2. di rispettare le finalità, i contenuti e le modalità di attuazione descritte nel presente modulo e in tutti gli articoli di OliveOnline;
3. di essere consapevole che MIDJ potrà richiedere la presentazione di documentazione a dimostrazione del possesso dei requisiti e delle dichiarazioni rese con la presente domanda di partecipazione;
4. che non esistono situazioni di potenziale conflitto di interesse tra il sottoscritto e l'Associazione, né contenziosi pendenti di qualsiasi natura con la stessa;
5. di non aver riportato condanne penali, di non trovarsi in stato di interdizione e di non essere destinatario di misure di prevenzione o di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale e di non essere sottoposto, per quanto a mia conoscenza, a procedimenti penali per i reati di cui all'art. 418-bis del codice penale.

☐ Dichiaro di aver letto e sottoscritto tutti i punti

By pressing Save, the entered data will be saved in your account.
You can complete it anytime later by logging in again with your account.

Save & Next

11) PRIVACY



11) PRIVACY

CONSENSO E PRIVACY

Il richiedente dichiara:

1. di essere consapevole che tutti i dati forniti nell'ambito della presente procedura saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2018/679 e del D.Lgs. 196/2003. Il candidato è tenuto a mantenere la riservatezza sui dati personali e sulle informazioni, su qualsiasi supporto contenute e in qualsiasi modo raccolte, acquisite o trattate in occasione dell'istituzione della partecipazione a OltreConfine, ad eccezione di quelle che costituiscono informazioni pubbliche o che sono pubblicamente conosciute;

2. di aver letto e compreso l'informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR sul trattamento dei Dati Personali, effettuato da MIDJ in qualità di Titolare del Trattamento, pubblicata sul sito www.musicisti-jazz.it. In merito al trattamento sopra indicato dei Dati Personali e alle finalità comparative, il candidato dichiara di essere consapevole che in caso di mancato/parziale/inefficace conferimento dei dati personali, non potrà partecipare a OltreConfine. Dichiara inoltre di essere stato informato che potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR scrivendo a info@musicisti-jazz.it e che potrà comunque rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

☒ Ho letto e accetto il trattamento dei dati

Please note that completing the form will not produce a summary PDF

Conferma & Invia

Cliccando su "Conferma e Invia", la tua domanda sarà ufficialmente inoltrata. I risultati saranno comunicati **entro il 10 ottobre 2026** attraverso il sito ufficiale e i canali social di MIDJ.

Ti informiamo che, una volta completata la compilazione del form, **non** verrà generato un PDF riepilogativo.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Se necessario, è possibile presentare una nuova domanda utilizzando un indirizzo e-mail diverso, ma sempre riferito al medesimo soggetto richiedente. Verrà considerata valida l'ultima domanda inviata entro i termini previsti.

Per qualsiasi dubbio o necessità, puoi contattarci all'indirizzo **oltreconfine@musicisti-jazz.it**.