MIDJ
Musicisti
Italiani
Di Jazz

Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

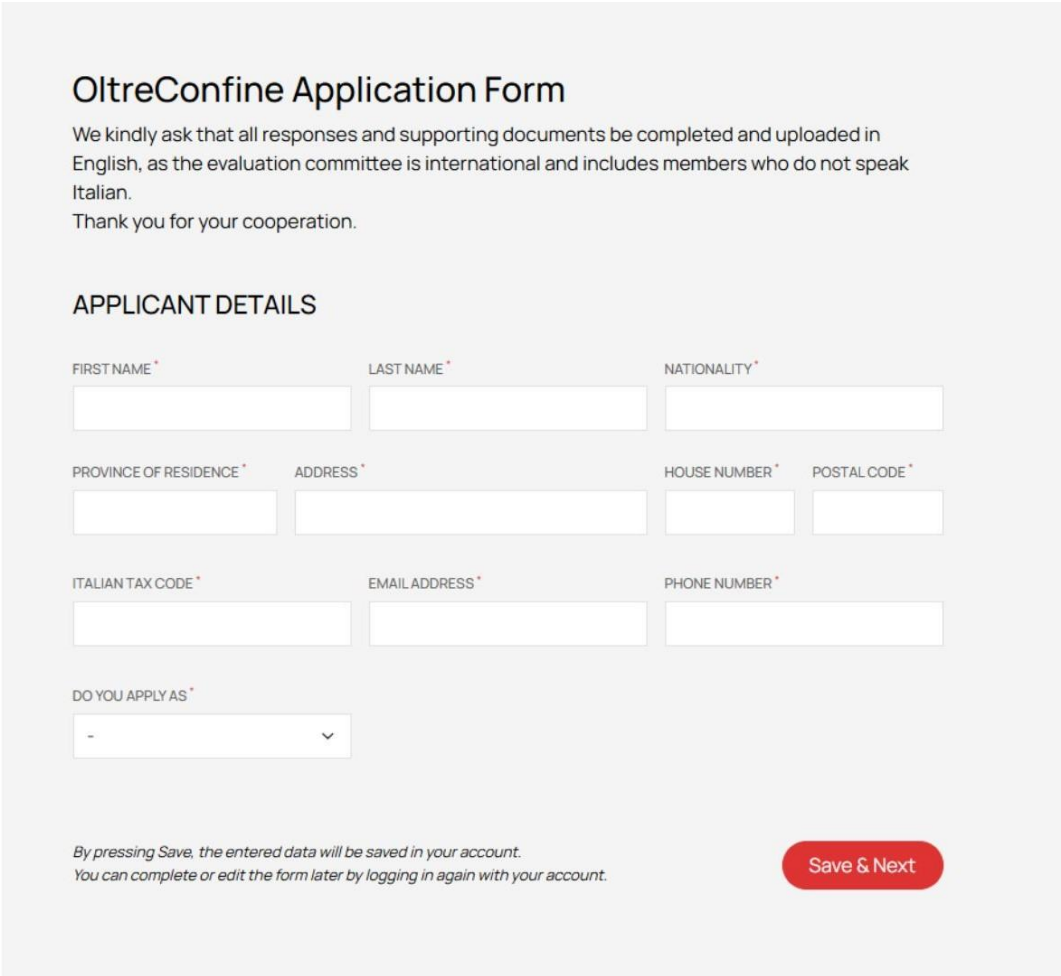
OLTRE CONFINE

il Jazz Italiano nel Mondo

Guida alla Compilazione del Modulo di Partecipazione a "Oltre Confine"

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



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

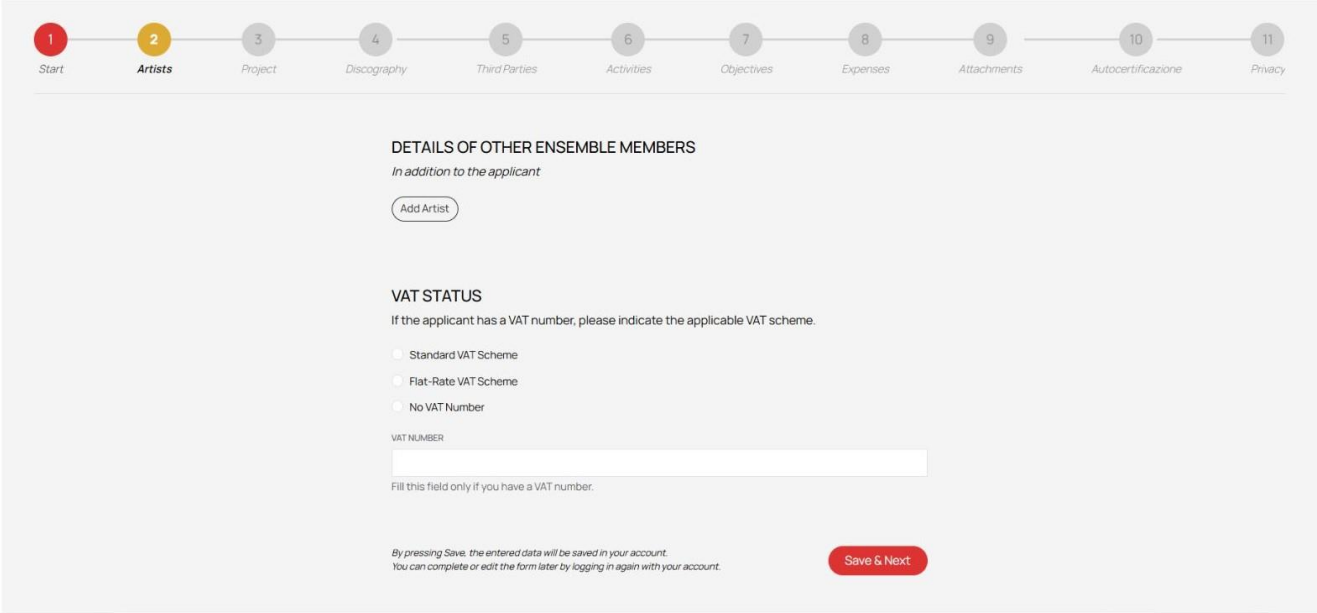
La compilazione inizia con l'inserimento dei dati personali. I campi relativi a **e-mail** e **codice fiscale** generanno automaticamente il tuo account. Una volta salvata la pagina 1, riceverai un'e-mail di conferma

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

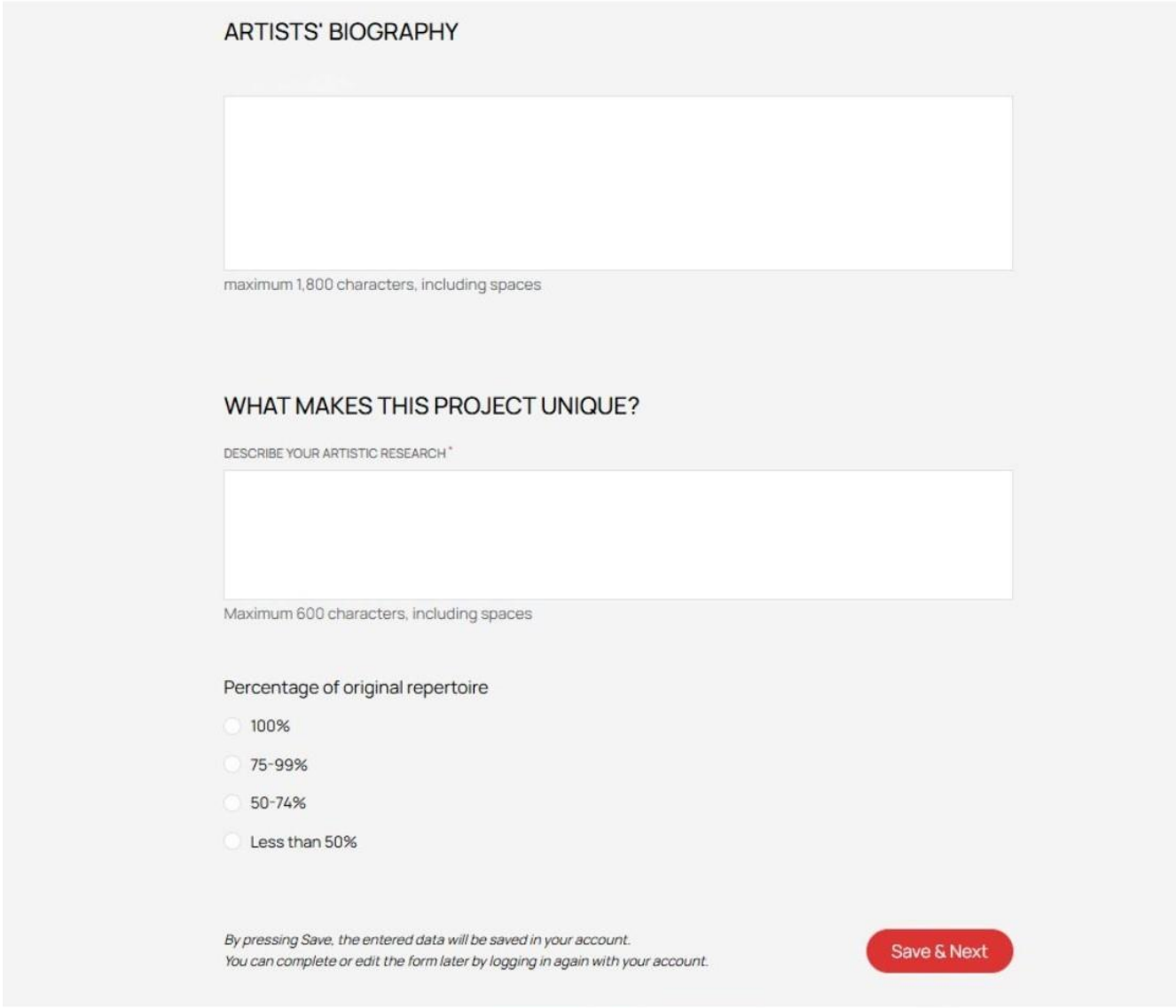


Dopo aver completato la Pagina 1 con i dati del soggetto richiedente, in questa Pagina 2 dovrai inserire le informazioni relative a tutti i musicisti dell'ensemble, se il progetto prevede un gruppo. Se invece presenti il progetto in solo, potrai semplicemente procedere senza aggiungere altri nominativi.

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.

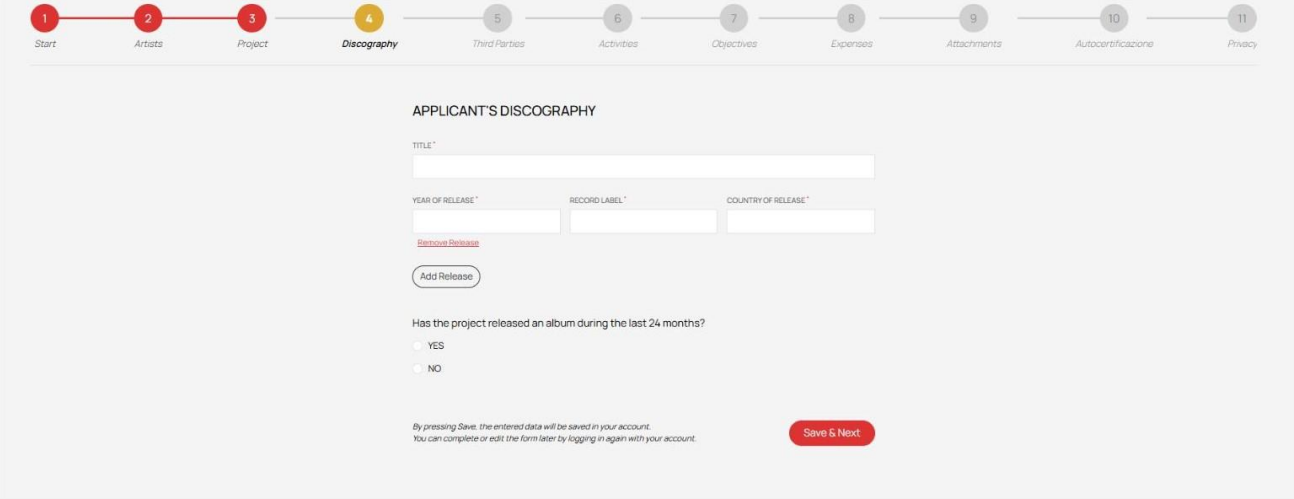
3) PROGETTO



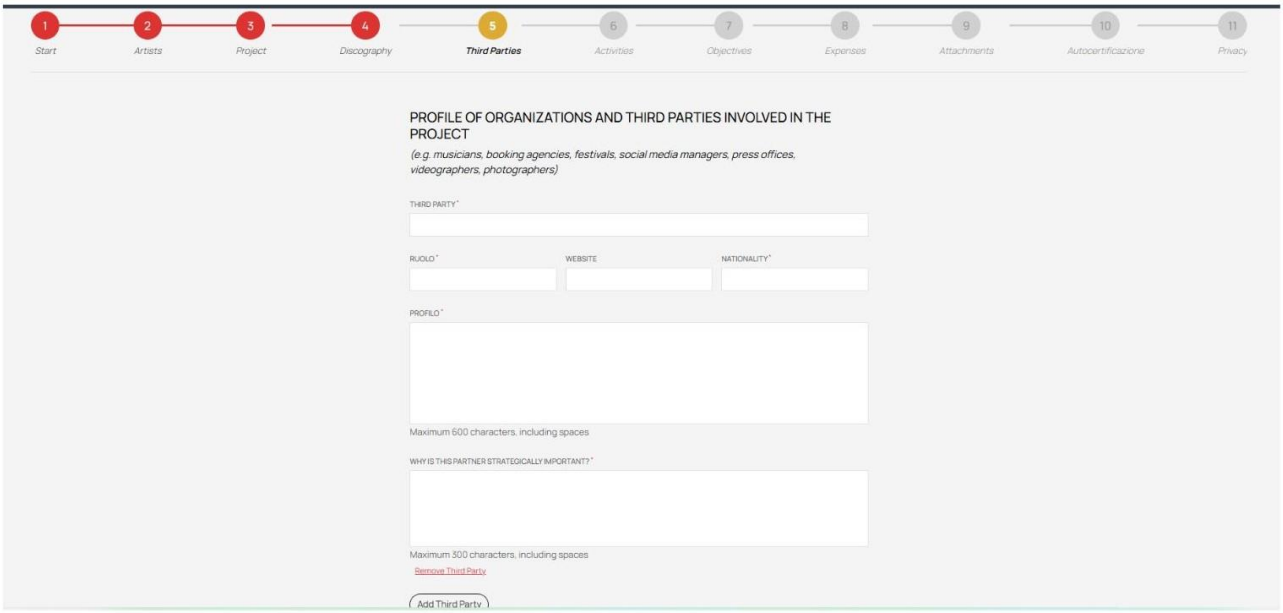
Fai attenzione al limite massimo di caratteri spazi inclusi!

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.

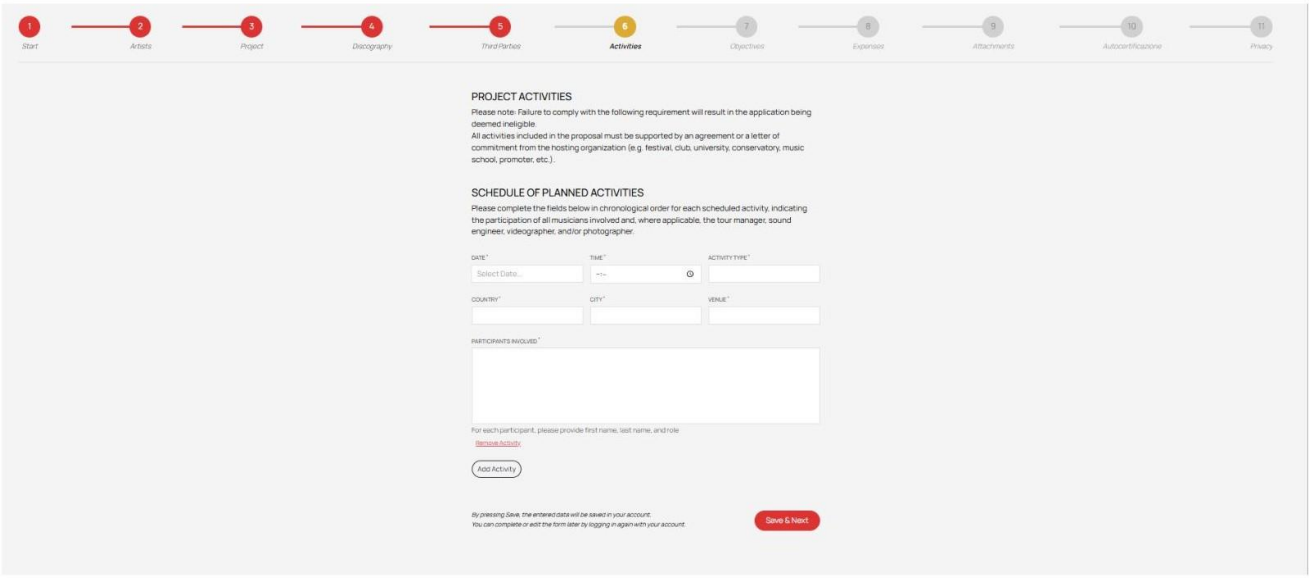


5) SOGGETTI TERZI



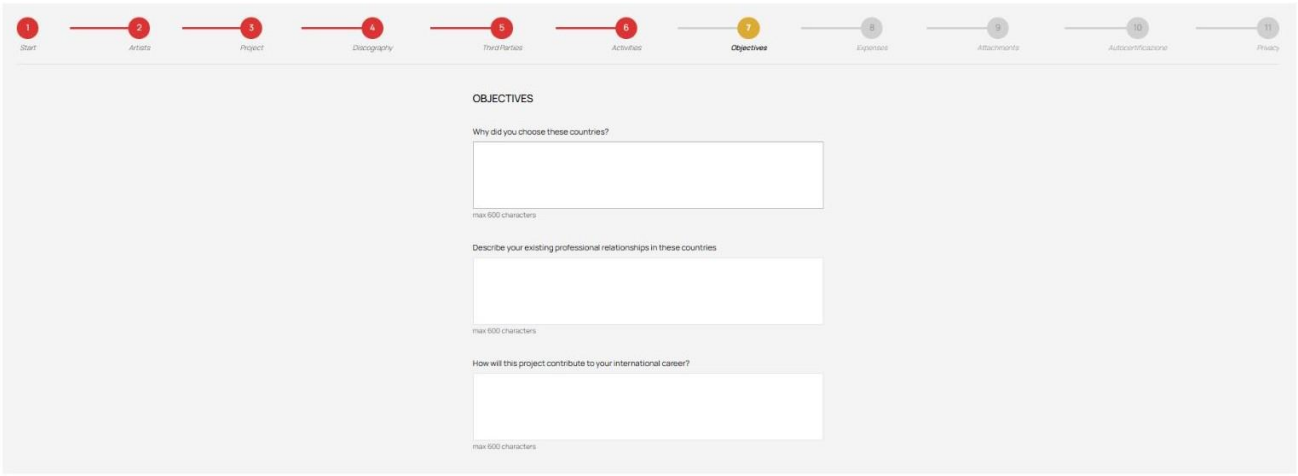
Attenzione: anche qui se aggiungi una presentazione ma non compili i campi richiesti, il sistema ti impedirà di salvare e procedere, chiedendoti di completare le informazioni. Se desideri compilare questi dati in un secondo momento, potrai semplicemente cliccare su "Rimuovi Soggetto", rimuovendo così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

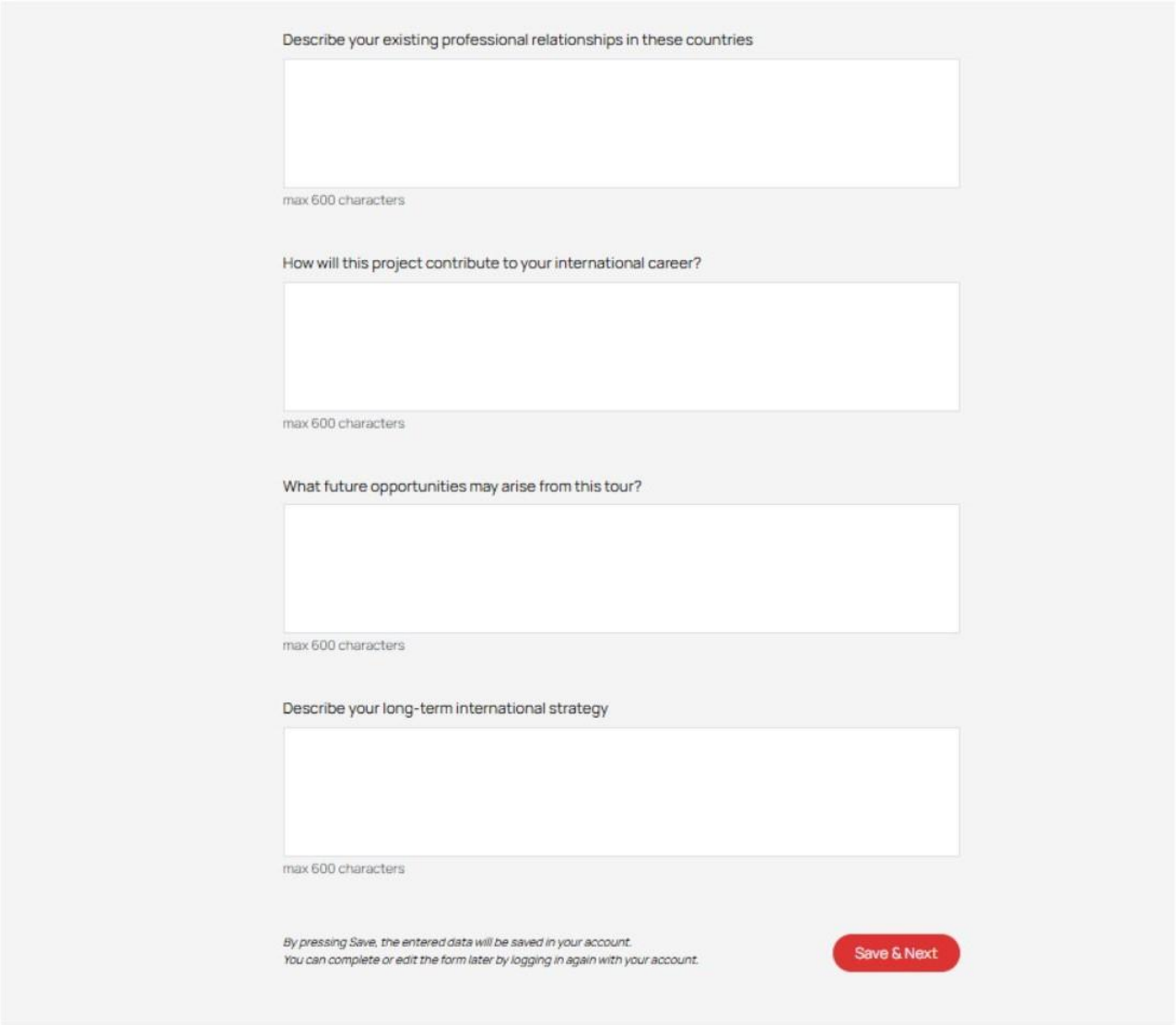
6) ATTIVITÀ



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.

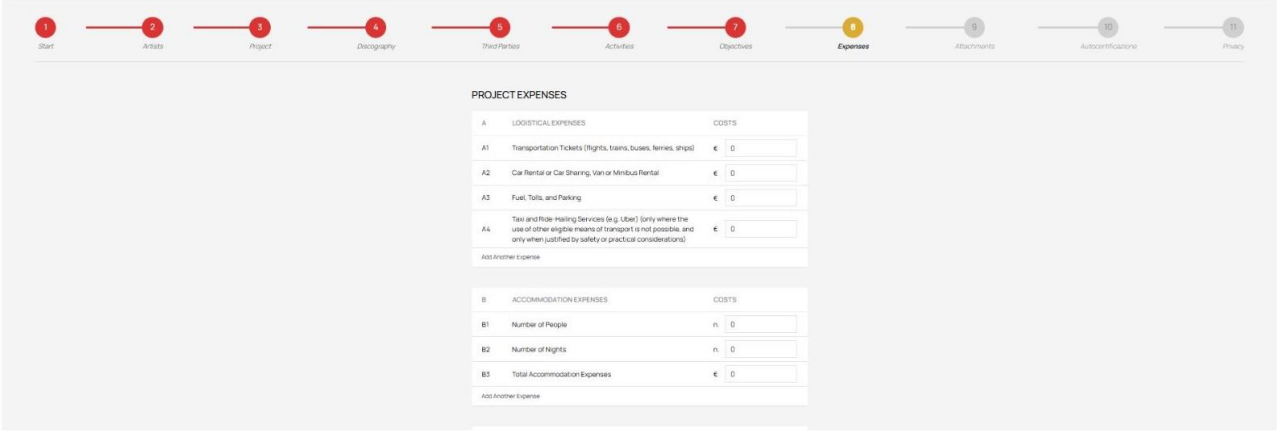
7) OBIETTIVI


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



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

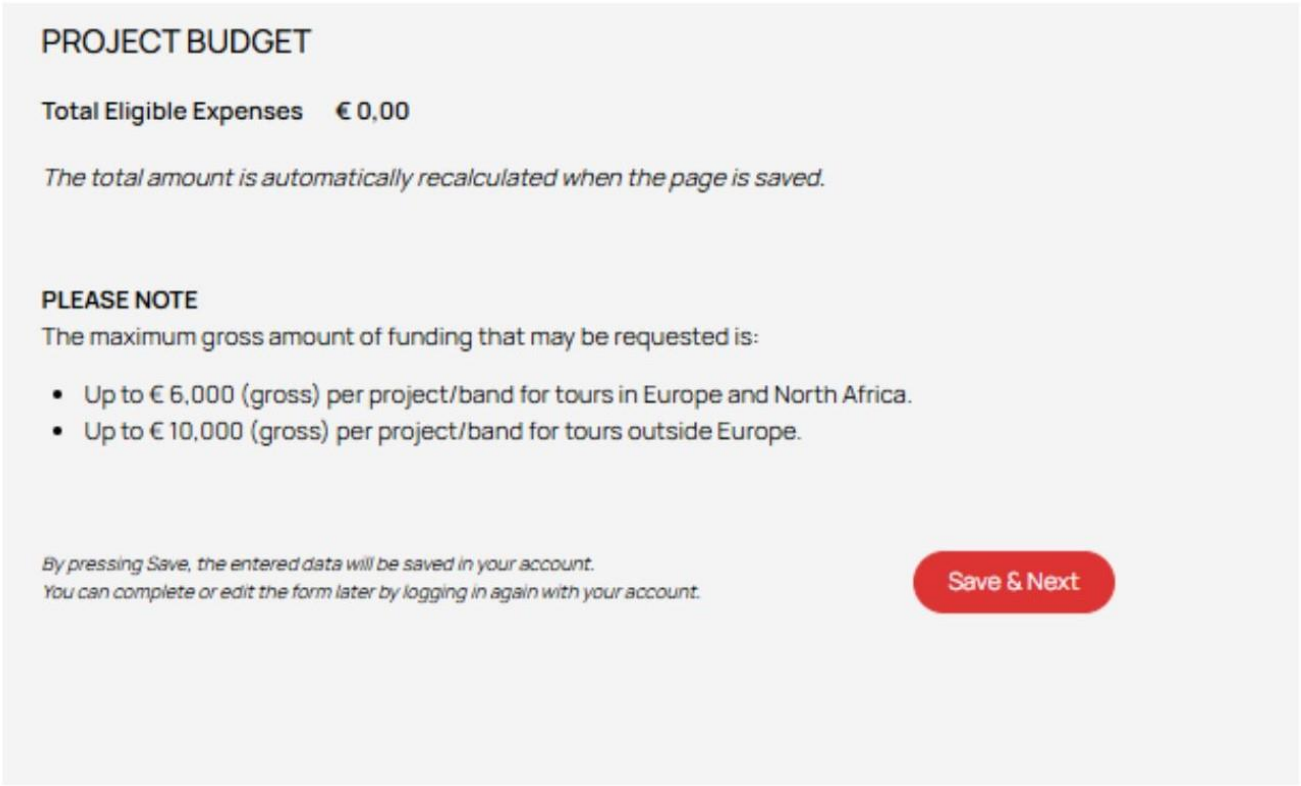

1 Start
2 Artists
3 Project
4 Discography
5 Third Parties
6 Activities
7 Objectives
8 Expenses
9 Attachments
10 Autocertificazione
11 Privacy
PROJECT EXPENSES
A LOGISTICAL EXPENSES COSTS
A1 Transportation Tickets (flights, trains, buses, ferries, ships) € 0
A2 Car Rental or Car Sharing, Van or Minibus Rental € 0
A3 Fuel, Tolls, and Parking € 0
A4 Taxi and Ride-Hailing 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

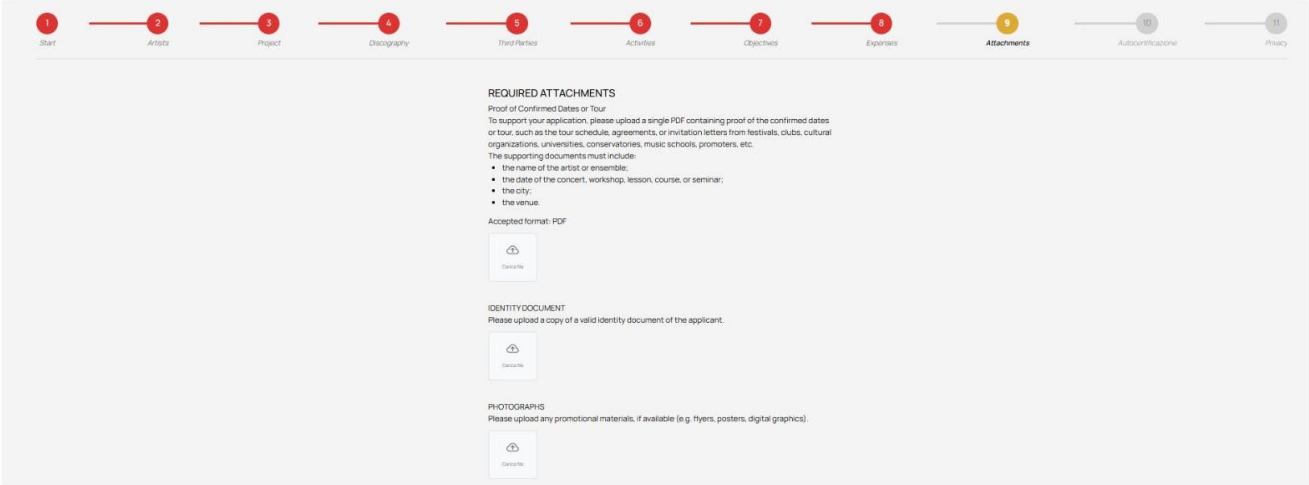
D	CUSTOMS EXPENSES	COSTS
D1	ATA Carnet for Musical Instruments and Equipment	€ 0
D2	Entry and Temporary Work Visas	€ 0
D3	Temporary Insurance for Musical Instruments and Personal Equipment	€ 0

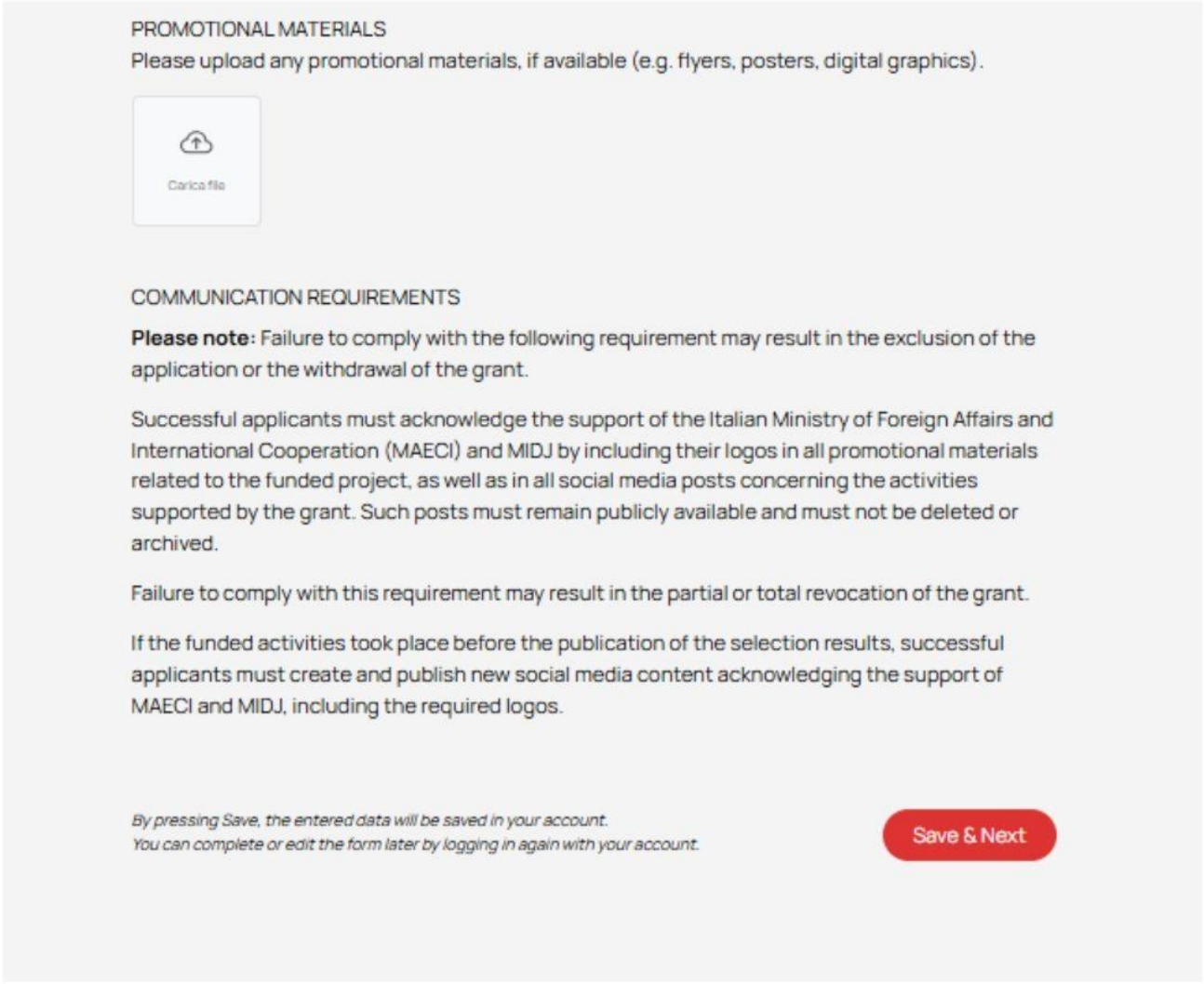
Add Another Expense



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

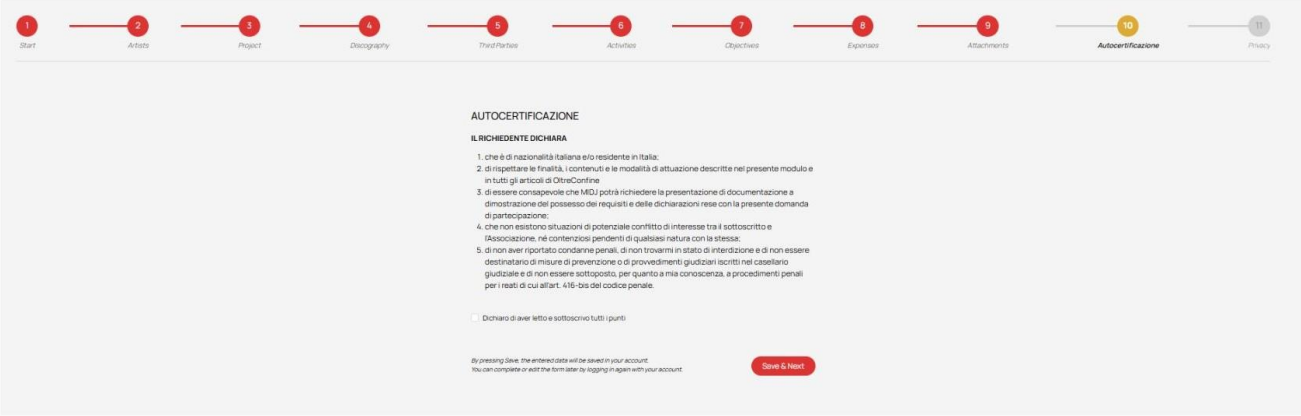
9) ALLEGATI


1 Start
2 Artists
3 Project
4 Discography
5 Third Parties
6 Activities
7 Objectives
8 Expenses
9 Attachments
10 Autocertificazione
11 Privacy
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
IDENTITY DOCUMENT
Please upload a copy of a valid identity document of the applicant.
PHOTOGRAPHS
Please upload any promotional materials, if available (e.g. flyers, posters, digital graphics).

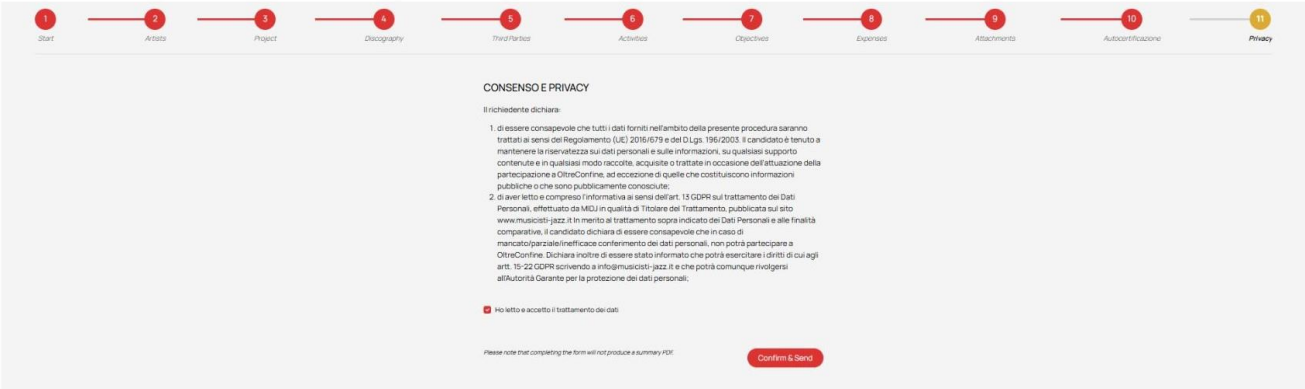


Attenzione: Prova dell'effettiva conferma delle date o del tour per le quali si richiede il sostegno. Come conferma si deve presentare **RACCOLTI IN UN UNICO PDF** il calendario delle date confermate, eventuali accordi o lettere di invito dei festival, club, associazioni culturali, università, conservatori, 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



11) PRIVACY



Cliccando su "Conferma e Invia", la tua domanda sarà ufficialmente inoltrata. I risultati saranno comunicati **entro il 30 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.**