

## SIAE – ONLINE PLATTFORM – neues Vorgehen

<https://www.siae.it/it/>

Veranstalter:innen die **Privatveranstaltungen** wie Hochzeiten, Geburtstage etc. für sich selbst planen, können die Erlaubnis nur noch online anfragen. Sie können entweder auf google SIAE feste private eingeben, wo sie die Tarife der einzelnen Privatveranstaltungen finden, sowie eine kurze Anleitung zum Eingeben von Erlaubnissen für Privatveranstaltungen (Portale Permessi Feste Private). Wenn sie dann oben bei servizi online auf „accedi/registrati“ klicken können sie rechts oder unten auf „registrazione“ oder „Registrati ora“ klicken, wo sie sich für das Portal registrieren können, hier werden die persönlichen Daten, wie Name, Steuernummer, E-Mail, Telefon, Geburtsdatum und Ort und Wohnsitz abgefragt. Sobald die Registrierung dann abgeschlossen wurde, können sie über „Permessi Feste Private“ die Daten der Veranstaltung wie Ort, Datum, Livemusik oder DJ und Anzahl der eingeladenen Gäste eingeben, die Daten werden hier Schritt für Schritt abgefragt und am Ende wird die Erlaubnis ausgestellt und es kann der zu zahlende Betrag per Kreditkarte bezahlt werden.

Eventuell der direkte Link zur Registrierung als Privatperson: <https://www.siae.it/it/servizi-online>, wichtig ist hier anzugeben das man sich als „Privato“ also Privatperson registriert.

Für **Musiker:innen**, die das **musikalische Programm** ausfüllen wollen und das Portal noch nie benutzt haben, erhalten diese vom ersten Veranstalter, für den Sie ein musikalisches Programm ausfüllen sollen, eine automatische E-Mail zugesendet mit der Einladung sich auf dem Portal zu registrieren, andernfalls können sie sich, wie bereits oben bei den Privatpersonen beschrieben registrieren. Hier können die Musiker:innen dann, sobald sie auf dem Onlineportal eingestiegen sind, unten unter „Portali che potresti attivare“ auf „MioBordero – Direttore d’esecuzione“ klicken, müssen eine Kopie des Ausweises hochladen und unten die drei Felder bestätigen und auf „conferma“ klicken, woraufhin das Portal aktiviert wird. Sobald die Musiker:innen dann das Portal aktiviert haben, finden Sie unter „da accettare“ die Musikalischen Programme, die Ihnen vom Veranstalter zugewiesen wurden, können daraufklicken und beim Musikalischen Programm dann (scheint mit den Daten der Veranstaltung und des Veranstalters auf) auf „accetta“ klicken. Daraufhin wird das musikalische Programm automatisch unter die auszufüllenden („da compillare“) musikalischen Programme verschoben.

Als Musiker:in kann man sich auch eventuell bereits Playlists speichern, die man dann später entweder ganz oder nur teils in musikalische Programme übernehmen kann. Wichtig ist, dass es sich hier nicht um eine Einschreibung bei der SIAE handelt, sondern lediglich um eine Registrierung zur Nutzung des Portals zum Ausfüllen des musikalischen Programms.

### Ein Musikalisches Programm ausfüllen:

- Die Daten des/der Veranstalters/in und der Veranstaltung selbst, sowie desjenigen, der das Musikalische Programm ausfüllt sind bereits automatisch ausgefüllt
- Es wird abgefragt, ob es sich um einen/r einzelnen Musiker/in (Singolo Esecutore) oder eine Gruppe/Band handelt
- Wenn es sich nicht um einen/r einzelnen Musiker/in handelt, werden der Name der Band/Gruppe, sowie die Namen der Musiker/in abgefragt, die gespielt haben
- Wenn man dann auf „successivo“ klickt, kann man die einzelnen gespielten Lieder eingeben, hierbei muss man sie zuerst suchen, mit Titel oder Autor, wenn die Lieder nicht in der Datenbank vorhanden sind, kann man sie auch manuell hinzufügen.
- Man kann aber auch „seleziona da Playlist“ wählen und eine gesamte vorher gespeicherte Playlist, oder nur einen Teil der Playlist hinzufügen
- Mit einem weiteren Klick auf „successivo“ sieht man dann die Zusammenfassung der eingegebenen Daten und kann das musikalische Programm mit „invia“ an de/der Veranstalter/in zurücksenden

- Für alle Veranstalter:innen, die eine Veranstaltung planen, bei der es sich nicht um eine Privatfeier seitens einer Person (Persona fisica) handelt, muss dieser sich zur ersten Aktivierung des Portals an das zuständige SIAE Büro wenden (E-Mail oder vor Ort), danach können sie die Anfrage um Erlaubnis, sobald das Portal aktiviert wurde, direkt auf dem Onlineportal eingeben oder bei uns in der Filiale vorbeikommen.
- Wichtig ist, dass dem ausgefüllten Onlinevertrag die Kopie des Ausweises des/der gesetzlichen Vertreters/in sowie aller angegebener Personen beigelegt werden. Dieser Onlinevertrag ist nur für die erste Aktivierung nötig, wenn später weitere Bevollmächtigte hinzugefügt werden möchten, reicht eine schriftliche Vollmacht mit Angabe der E-Mail-Adresse und Handynummer des Bevollmächtigten, sowie einer Kopie des Ausweises. Gerne können uns diese Dokumente auch per E-Mail zugesendet werden.

•  
**Neue Vorgehensweise zum Eingeben einer Erlaubnis (Veranstaltungslizenz) auf dem Onlineportal:**

**1.** Sobald Sie das Passwort gewählt haben, sind Sie direkt auf unserem Portal ([www.siae.it](http://www.siae.it) oben rechts Servizi Online, für spätere Zugriffe) und Sie können Sie auf das „Portale Organizzatori Professionali“ klicken, woraufhin sich eine erste Übersicht öffnet

- a. unter „pagamenti da effettuare“ sehen Sie dann eventuelle Zahlungsaufforderungen, die wir Ihnen direkt auf das Portal zukommen lassen können
- b. unter „Proposte di permesso da accettare“ sehen Sie dann Erlaubnisse, die von der SIAE bearbeitet wurden und die Ihnen zum Akzeptieren zugesendet wurden
- c. Unter „Richiedi un Permesso“ können Sie dann die Anfragen zur Erlaubnis eingeben

**2.** Wenn Sie auf „Richiedi un Permesso“ (Punkt 2c) geklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster mit den Optionen zum Ansuchen von neuen Erlaubnissen, wobei Sie für Filmvorführungen auf „Inizia“ bei „Nuovo Certificato“ klicken müssen, für alle anderen Arten von Veranstaltung allerdings bei „Nuovo Permesso“

- a. Rechts finden Sie dann auch eine Übersicht über die verschiedenen Stadien, in denen sich Ihre Erlaubnisse befinden, also „Inviati“ für die Erlaubnisse, die Sie dem zuständigen SIAE Büro zur Bearbeitung zugesendet haben, „da accettare“ für diejenigen die Ihnen bearbeitet und zum Akzeptieren zurückgesendet wurden und „Rilasciati“ für die fertig bearbeiteten

**3.** Wenn Sie dann auf „Inizia“ bei „Nuovo Permesso“ geklickt haben, werden vom System in mehreren Schritten die Daten der Veranstaltung abgefragt (mit „successivo“ rechts unten, können Sie sich von Schritt zu Schritt weiterbewegen)

- a. Im ersten Schritt müssen Sie den Veranstaltungsort auswählen, den Sie entweder über die Suchfilter suchen können, oder den es Ihnen vorschlägt, wenn Sie dort bereits einmal eine Veranstaltung durchgeführt hatten
- b. In einem zweiten Schritt wird die Art der Veranstaltung abgefragt
- c. Im dritten Schritt müssen Sie dann Datum und Uhrzeit der Veranstaltung angeben, wenn Sie mehr als ein Datum/Uhrzeit für denselben Art der Veranstaltung für denselben Ort haben, können Sie auch mehrere angeben
- d. In einem nächsten Schritt werden dann zusätzliche Daten zur Veranstaltung abgefragt
- e. Im Vorletzten Schritt werden die Einnahmen abgefragt
- f. Im letzten Schritt zeigt es Ihnen dann die Übersicht mit den von Ihnen eingegebenen Daten an und Sie können die Anfrage zur Erlaubnis mit „Invia“ an die SIAE zur Bearbeitung versenden

**4.** Sobald die SIAE die Erlaubnis bearbeitet hat, sehen Sie sie wie unter Punkt 2b oder 3a („da accettare“) beschrieben, können sie auswählen und über „accetta“ akzeptieren, wodurch die Erlaubnis dann ausgestellt wird

## **Neue Vorgehensweise betreffend der Musikalischen Programme:**

1. Sobald die Erlaubnis dann ausgestellt wurde (von Ihnen akzeptiert) können Sie dann entweder wieder über das „Portale Organizzatori Professionali“ und oben rechts „I miei Programmi musicali“ oder über „mioBordero – Organizzatore“ (nur für musikalische Programme und für diese etwas übersichtlicher) einsteigen:

a) Wenn Sie über die zweite Option einsteigen, öffnet sich dann erst ein Fenster über das Sie bei „da assegnare“ auf die musikalischen Programme zugreifen können, die den Musikern noch zugesendet werden müssen und über „da riconsegnare“ auf die musikalischen Programme, die die Musiker Ihnen bereits ausgefüllt und zurückgesendet haben, die Sie noch uns zurückgeben müssen

b) Bei der zweiten Option öffnet sich direkt die Seite mit der Übersicht über alle musikalischen Programme

2. Auf der Seite mit der Übersicht über die musikalischen Programme sehen Sie dann rechts die verschiedenen Stadien, in denen sich die musikalischen Programme befinden können:

a) Unter „da assegnare“ finden Sie die musikalischen Programme, die Sie noch den Musikern zukommen lassen müssen

b) Unter „assegnati“ finden Sie die musikalischen Programme, die Sie den Musiker:innen bereits haben zukommen lassen, die diese aber noch nicht ausgefüllt und Ihnen zurückgesendet haben

c) Unter „da riconsegnare“ finden Sie dann die musikalischen Programme, die Ihnen die Musiker ausgefüllt und zurückgesendet haben, die Sie noch an uns zurückgeben müssen

d) Unter „Riconsegnati“ finden Sie dann die musikalischen Programme, die Sie uns bereits zurückgegeben haben

3. Beim „Elenco programmi musicali da assegnare“ finden Sie dann die einzelnen musikalischen Programme, die den Veranstaltungen zugeordnet wurden, hier können Sie dann auf „Assegna“ klicken

4. Es öffnen sich folgende Optionen zur Zuweisung der musikalischen Programme:

a) „Selezione da Precedenti Assegnazioni“ hier werden Ihnen dann später die Musiker:innen vorgeschlagen, denen Sie schon einmal ein musikalisches Programm über das neue System haben zukommen lassen

b) „Indica direttore d'esecuzione“ hier können Sie den Musiker über seine E-Mail-Adresse suchen:

i)) Wenn der/die Musiker/in bereits das Portal benutzt, werden seine Daten gefunden, Sie können ihn auswählen und bestätigen

ii)) Wenn der/die Musiker/in das Portal noch nie benutzt hat, erscheint unten unter „Non hai trovato il direttore d'esecuzione che cercavi“ das Feld „Invia invito“ das Sie anklicken können und das dem Musiker eine automatische mail mit dem Link zur Registrierung auf dem Portal zukommen lässt

5. Sobald der/die Musiker/in das Musikalische Programm ausgefüllt und Ihnen zurückgesendet hat finden Sie es unter „da riconsegnare“ (Schritt 1a oder 2c), können es auswählen, auf „riconsegna“ drücken und uns zurückgeben

Die Fristen und Formulare zur Abrechnung variieren je nach Art der Veranstaltung. Wichtig wäre, dass die Anfrage um Erlaubnis wenigstens einige Tage vor der Veranstaltung eingegeben wird, da die SIAE noch Zeit benötigt, um sie zu bearbeiten und eventuelle Fragen zu klären.

Beim Zuweisen der musikalischen Programme ist für die Veranstalter:innen auch wichtig zu wissen, dass sich musikalische Programme des Modells **107/OR** auf Veranstaltungen mit Livemusik, Musicals, Arte Varia und Umzüge beziehen.  
Die des Modells **107/C** auf klassische Konzerte, Jazz Konzerte, Musik im Rahmen einer Theaterveranstaltung.  
Die mit des Modells **107/SM** auf Veranstaltungen mit DJ.