

Veranstaltungsmeldung

Mit dem neuen SIAE System ist seit Februar 2022 die Aktivierung der Onlinedienste für alle Veranstalter verpflichtend geworden, insbesondere betreffend der Musikalischen Programme, die nur noch online verfügbar sind.

Um die Onlinedienste aktivieren zu können benötigt die SIAE eine ausgefüllte „**Richiesta di Abilitazione ai servizi online**“ – **Vertrag zur Aktivierung der Onlinedienste** (im Anhang eine zweisprachige Variante), zusammen mit den Kopien der Ausweise des gesetzlichen Vertreters (Obmann) sowie der eventuellen Bevollmächtigten die noch Zugriff auf das Portal erhalten sollen.

Wichtig ist, dass die Aktivierung nur das jeweils zuständige SIAE Büro vornehmen kann, **die Aktivierung kann man nicht selbst vornehmen.**

- Richiesta di Abilitazione ai servizi online: Vertrag zur Aktivierung der Onlinedienste
 - Diesen Vertrag benötigt die SIAE bevor ihr eine Erlaubnis eingibt (Veranstaltungsmeldung)
 - Der Vertrag wird mit den Daten des Vereins, den Daten des Obmannes bzw. gesetzlicher Vertreter und der eventuellen Bevollmächtigten ausgefüllt und von allen Personen unterschrieben
 - Wichtig ist, dass die Aktivierung der Onlinedienste mindestens eine Woche vor der Veranstaltung vorgenommen wird um eventuelle Probleme oder Fragen rechtzeitig lösen/beantworten zu können
 - Dem Vertrag sind die darin beschriebenen Kopien der Ausweise beizulegen

1. Sobald die SIAE das Portal aktiviert hat, kann darauf direkt zugegriffen werden, **über die automatische E-Mail**, die bei der ersten Aktivierung mit dem Link zum Auswählen des Passworts versendet wird. (Auch im Junk-E-Mail Ordner schauen)

Von: Assistenza SIAE <noreply@siae.it>

Datum: Mi. 25. Mai 2022 um 12:19

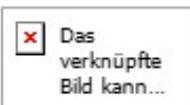
Betreff: Registrazione Servizi Online SIAE

An: 

Gentile utente,

per impostare la password, clicca sul seguente link: <https://www.siae.it/it/reset-password?&uuid=knd3wxcSlqAiq4o>

Rimanendo a disposizione per ulteriori necessità e informazioni.



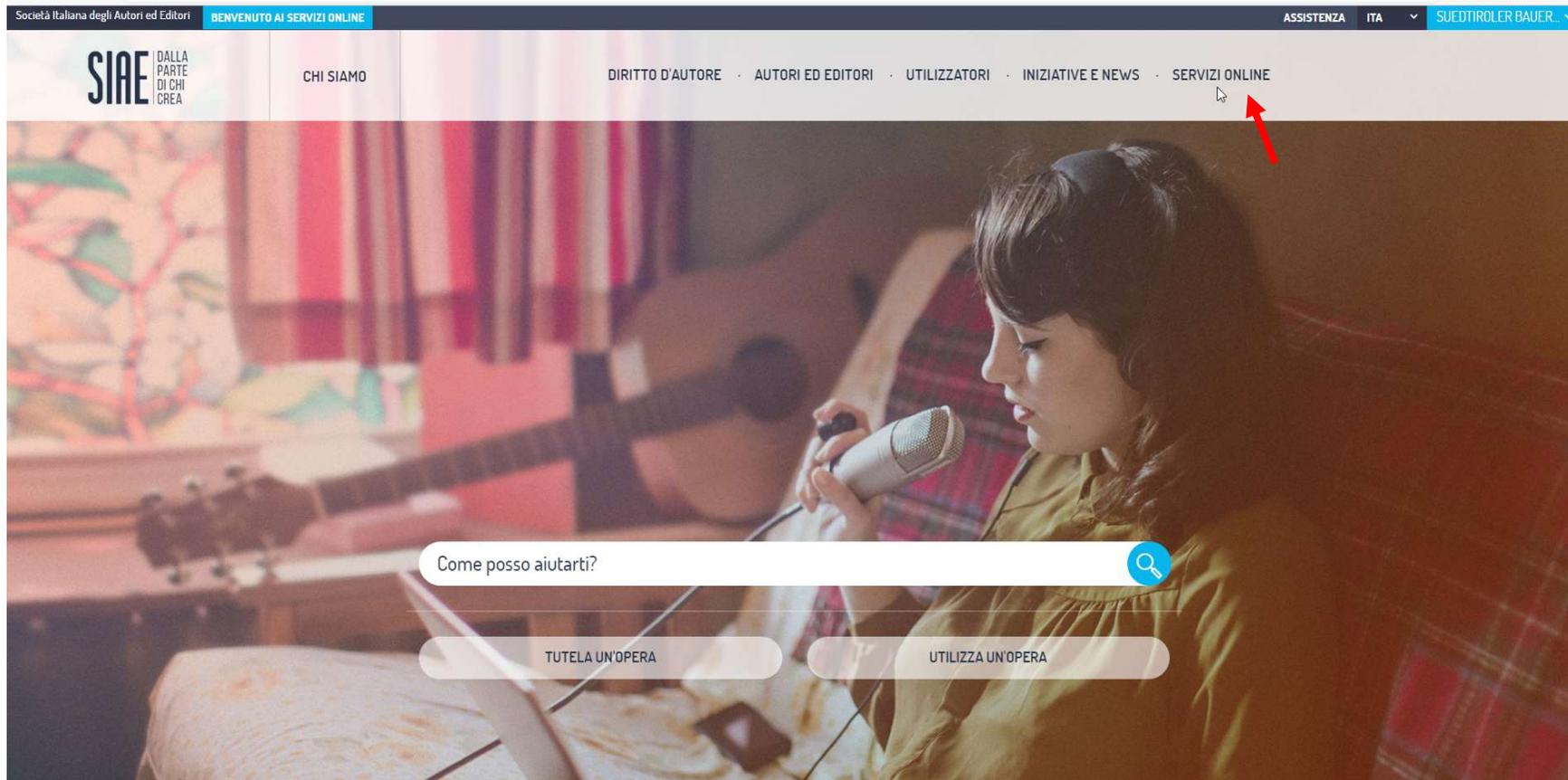
SIAE Società Italiana degli Autori ed Editori

[Viale della Letteratura, 30 – 00144 Roma, Italia](#)

Tel. 06 59905100 - Fax 06 59902058

Disclaimer automatico per policy aziendale SIAE.

Für spätere Zugriffe unter www.siae.it oben rechts auf Servizi Online gehen:



2. Über das „Portale Organizzatori Professionali“ kann dann die Erlaubnis (Veranstaltungsmeldung) eingegeben werden.

The screenshot shows the SIAE website interface. At the top left is the SIAE logo with the tagline "DALLA PARTE DI CHI CREA". To its right is a navigation menu with the following items: "CHI SIAMO", "DIRITTO D'AUTORE", "AUTORI ED EDITORI", "UTILIZZATORI", "INIZIATIVE E NEWS", and "SERVIZI ONLINE". A search icon is located in the top right corner. Below the navigation is a dark blue header with the text "I tuoi portali attivi". Underneath this header is a grid of six service cards. The first card is "mioBorderò - Organizzatore" with a background image of a concert crowd and a link "Accedi al servizio >". The second card is "Portale Organizzatori Professionali" with a blue background and a crowd image; a red arrow points to the text, and a mouse cursor is hovering over it, with a link "Accedi al servizio >". The third card is "Licenze musicali su web e mobile" with a background image of a woman wearing headphones and using a smartphone, and a link "Accedi al servizio >". Below this grid is another dark blue header with the text "I Portali che potresti attivare". Underneath are three more service cards. The first is "Licenze e contrassegni per CD e DVD" with a background image of a keyboard and a link "Accedi al servizio >". The second is "Portale Musica d'Ambiente" with a background image of people at a table and a link "Accedi al servizio >". The third is "Portale Arti Figurative" with a background image of paintbrushes and a link "Accedi al servizio >". At the bottom of the page, a URL is visible: https://www.siae.it/ortuo/web/boo_dev.oho?t=PORTUP.STD&sessionId=rKonuiMtsifavZkGAbGw%2FdTXaiMNXiK%2BEoCc6ivK0udVnVGVvsabOis%2FZk3nLFX&idCRM=6IVVvZi%2Fn69vzrW5tDDw%3D%3D

Wenn man daraufklickt, öffnet sich folgende Übersicht:

Crea e gestisci i tuoi eventi

Richiedi i permessi, effettua i pagamenti e compila i programmi musicali

[RICHIEDI UN PERMESSO](#)



Pagamenti da effettuare



Proposte di permesso da accettare

- unter „**pagamenti da effettuare**“ sehen Sie dann eventuelle Zahlungsaufforderungen, die die SIAE Ihnen direkt auf das Portal zukommen lassen können
- unter „**Proposte di permesso da accettare**“ sehen Sie dann die Erlaubnis, die von uns bearbeitet wurden und die Ihnen zum Akzeptieren zugesendet wurden
- Unter „**Richiedi un Permesso**“ können Sie dann die Anfragen zur Erlaubnis eingeben. (Veranstaltungsmeldung)- klicken, nun öffnet sich ein neues Fenster:

RICERCA

 Richiesta permesso  Inviati   Da accettare   Rilasciati  

Richieste permesso: Puoi richiedere un nuovo permesso, un certificato cinema o una dichiarazione.

Inviati: Permessi inviati a SIAE.

Da accettare: Permessi proposti a SIAE da accettare.

Rilasciati: Sono presenti permessi rilasciati da SIAE per gli eventi richiesti.

Richiedi permesso

Ricorda di avanzare la richiesta almeno due giorni prima dell'evento

Nuovo permesso

Richiedi permessi per spettacoli e trattenimenti

INIZIA 

Nuovo certificato

Richiedi certificato per eventi cinematografici

INIZIA

Elenco

Periodo	Locale / spazio	Genere evento
---------	-----------------	---------------

Nessun permesso o certificato trovato

3. Hier finden sich die Optionen zum Ansuchen der neuen Erlaubnis (Veranstaltungsmeldung), wobei Sie für Filmvorführungen auf „Inizia“ bei „Nuovo Certificato“ klicken müssen, für alle anderen **Arten von Veranstaltung** allerdings bei **„Nuovo Permesso“ auf „inizia“** klicken
 - a. Links finden Sie dann auch eine Übersicht über die verschiedenen Stadien, in denen sich Ihre Erlaubnisse befinden, also **„Inviati“** für die Erlaubnis, die Sie uns zur Bearbeitung zugesendet haben, **„da accettare“** für diejenigen die Ihnen bearbeitet und zum Akzeptieren zurückgesendet wurden und **„Rilasciati“** für die fertig bearbeiteten.

4. Wenn Sie dann auf „Inizia“ bei „Nuovo Permesso“ geklickt haben, werden vom System in mehreren Schritten die Daten der Veranstaltung abgefragt:

Procedura guidata: **Locale** | **Genere** | **Date** | **Descrizione** | **Proventi** | **Riepilogo**

Scegli il locale

Provincia*
Seleziona provincia

Comune*
Seleziona comune

NOME LOCALE / INDIRIZZO

Storico locali selezionati precedentemente

Locale/Spazio	Indirizzo	
BIOBAUERNHOF ST. QUIRINUS	S.TOPON. PIANIZZA DI SOPRA - (BZ)	SELEZIONA
ERSTE NEUE KELLEREI	VIA DELLE CANTINE - (BZ)	SELEZIONA
REITANLAGE ALTENLOCH	VIA DELLE CANTINE - (BZ)	SELEZIONA

SUCCESSIVO

Mit „successivo“, 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 haben.

Locale Genere Date Descrizione Proventi Ris

Scegli il locale

Provincia*
Seleziona provincia ▼

Comune*
Seleziona comune ▼

NOME LOCALE / INDIRIZZO

Storico locali selezionati precedentemente

Locale/Spazio	Indirizzo	
BIODAUERNHOF ST. QUIRINUS	S.TOPON. PIANIZZA DI SOPRA - (BZ)	SELEZIONA
ERSTE NEUE KELLEREI	VIA DELLE CANTINE - (BZ)	SELEZIONA
REITANLAGE ALTENLOCH	VIA DELLE CANTINE - (BZ)	SELEZIONA

b. In einem zweiten Schritt wird die Art der Veranstaltung abgefragt

Genere evento

Genere evento

Categoria evento *
CONCERTI, MANIFESTAZIONI MUSICALI, MUSICA IN EVENTI, SPETTACOLI DI ARTE VARIA: Festa all'aperto

Genere evento *
Festa all'aperto

INSERISCI

Inserisci il genere dell'evento. Puoi inserire anche più generi

Genere manifestazione	Percentuale di incidenza
CONCERTI, MANIFESTAZIONI MUSICALI, MUSICA IN EVENTI, SPETTACOLI DI ARTE VARIA: Festa all'aperto	- 100 + CANCELLA
Totale	100%

Modalità ingresso

Modalità di ingresso *
Seleziona modalità ingresso

NOTE

Carica allegati (.pdf) Carica

Genere evento

Genere evento

Categoria evento *
Seleziona una categoria

Seleziona una categoria

PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE

TEATRO, LIRICA, RECITAL, BALLETTI

TRATTENIMENTI MUSICALI CON BALLO O SENZA BALLO

CONCERTI, MANIFESTAZIONI MUSICALI, MUSICA IN EVENTI, SPETTACOLI DI ARTE VARIA

MUSICA IN EVENTI SPORTIVI E GARE DA BALLO

PRECEDENTE

Für die Veranstaltungen, die die Bauernjugend-Ortsgruppen normalerweise durchführen ist unter „Categoria evento“ immer „**Trattenimenti musicali con ballo o senza ballo**“ anzugeben.

Genere evento *
Seleziona un genere

INSERISCI

Seleziona un genere

Trattenimenti musicali con ballo con musica registrata

Trattenimenti musicali con ballo con musica dal vivo

Trattenimenti musicali senza ballo con musica registrata (concertini)

Trattenimenti musicali senza ballo con musica dal vivo (concertini)

SUCCESSIONE

Wenn dann die Veranstaltung ein **Ball** ist, ist dann unter „Genere evento“ entweder

- „Trattenimenti musicali con ballo con musica registrata“ = für Bälle mit DJ
- musica dal vivo“= für Bälle mit Livemusik auszuwählen.

Wenn es sich bei der Veranstaltung um ein **Fest/Fete** handelt dann ist bei Genere Evento entweder

- „Trattenimenti musicali senza ballo con musica registrata (Concertino)“ = für Veranstaltungen mit DJ,
- oder „Trattenimenti musicali senza ballo con musica dal vivo (Concertino)“ = für Veranstaltungen mit Livemusik zu wählen.

Genere evento

Categoria evento *
TRATTENIMENTI MUSICALI CON BALLO O SENZA BALLO

Genere evento *
Trattenimenti musicali con ballo con musica registrata

INSERISCI

Inserisci il genere dell'evento. Puoi inserire anche più generi

Genere manifestazione

Genere manifestazione	Percentuale di incidenza
TRATTENIMENTI MUSICALI CON BALLO O SENZA BALLO: Trattenimenti musicali con ballo con musica registrata	- 100 + CANCELLA
Totale	100%

Modalità ingresso

Modalità di ingresso *
Seleziona modalità ingresso

NOTE

Carica allegati (.pdf) Carica

Sollte eine Veranstaltung mehr als einen dieser oben genannten „Genere Eventi“ haben, können auch mehrere ausgewählt und mit **inserisci** hinzugefügt werden.

Wichtig ist dabei darauf zu achten, dass die „Percentuale di incidenza“ unten bei „Totale“ immer 100% ergibt.

Beispiel:

60% Livemusik

40% DJ

100%

Im Anhang kann hochgeladen werden was immer ihr möchtet: eventuell die Preisliste oder der Flyer etc.,

eventuelle weitere wichtige Infos können bei „Note“ angegeben werden.

Seleziona modalità ingresso

ingresso a pagamento

ingresso con consumazione

ingresso libero

ingresso con cena

ingresso gratuito riservato agli invitati

Ingresso gratuito riservato ai soci

Ingresso gratuito riservato agli alloggiati

Ingresso libero e consumazione obbligatoria

Ingresso libero e cena obbligatoria

Ingresso libero e consumazione facoltativa

Ingresso libero e cena facoltativa

Ingresso libero con oblazioni volontarie

Ingresso non gratuito riservato ai soci

Ingresso riservato ai soci con consumazione

ingresso libero con altri proventi

Modalità di ingresso *

Seleziona modalità ingresso

Hier eines auswählen. Wenn ihr eine Fete, einen Ball oder ein Fest ohne Eintritt macht, dann „Ingresso libero“ antippen.

- 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

Locale Genere Date Descrizione Proventi Riepilogo

Periodo attività

Gestione date

DATA PRIMO EVENTO DATA ULTIMO EVENTO

Opera 100% non SIAE

Inserisci fascia oraria

ORA INIZIO * ORA FINE * Tipologia data *
Data singola Modalità ingresso *
ingresso libero

+ Aggiungi fascia oraria

PRECEDENTE SUCCESSIVO

Cosa puoi fare col calendario

Puoi inserire una data singola dal calendario

Puoi eliminare una data singola, al click vedrai che la data si deselezionerà

Giugno 2022

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

sobald die Uhrzeit hinzugefügt wurde und auf „aggiungi fascia oraria“ geklickt wurde, muss man beim Kalender nochmal das Datum auswählen.

ELIMINA

Um mehr als ein Datum zu wählen, wenn das Fest z.B. über mehrere Tage geht, oben neben der Uhrzeit bei „Tipologia“ „**Data ricorrente wählen**“.

d. In einem nächsten Schritt werden dann zusätzliche Daten zur Veranstaltung abgefragt

HOME | MIEI PERMESSI | MIEI PROVENTI | MIEI PAGAMENTI | MIEI PROGRAMMI

Locale | Genere | Date | Descrizione | Proventi | Riepilogo

Descrizione Evento

Modalità di liquidazione *
Seleziona

Singolo esecutore
Seleziona

ALTRE INFORMAZIONI

Sono in possesso di licenza di altra OGC

PRECEDENTE | SUCCESSIVO

bei „Modalità di liquidazione“
bitte immer **analitica** wählen.

Modalità di liquidazione *
A forfait

Seleziona
A forfait
Analitica

Singolo esecutore
Seleziona

Seleziona
Si
No

Bei „Singolo esecutore“ kann dann angegeben werden, ob es eine (si) oder mehrere (no) Livegruppen/DJs geben wird. Hier kann bei den Noten oben neben dem allegato eventuell angegeben werden wie viele musikalische Programme pro Tag der Veranstaltung benötigt werden, da das Programm automatisch immer nur eines pro Tag und Art der Veranstaltung generiert. Es können aber immer eventuell später auf Anfrage weitere hinzugefügt werden, nachdem die Erlaubnis ausgestellt wurde.

e. Im Vorletzten Schritt werden die Einnahmen abgefragt

The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing six navigation tabs: 'Locale', 'Genere', 'Date', 'Descrizione', 'Proventi', and 'Riepilogo'. The 'Proventi' tab is active. Below the header, the main content area is titled 'Proventi' and contains three sections, each with a dropdown menu and a text input field:

- Contributi pubblici**: The dropdown menu is labeled 'Contributi pubblici * Seleziona' and has a downward arrow. The text input field contains 'ENTE'.
- Sponsorizzazione / Abbinamenti pubblicitari**: The dropdown menu is labeled 'Sponsorizzazione / Abbinamenti pubblicitari * Seleziona' and has a downward arrow. The text input field contains 'NOME'.
- Riprese televisive o radiofoniche**: The dropdown menu is labeled 'Riprese televisive o radiofoniche * Seleziona' and has a downward arrow. The text input field contains 'ENTE'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'PRECEDENTE' on the left and 'SUCCESSIVO' on the right.

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 uns zur Bearbeitung versenden

5. Sobald die SIAE dann 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

SIAE DALLA PARTE DI CHI CREA POP

HOME | MIEI PERMESSI | MIEI PROVENTI | MIEI PAGAMENTI | MIEI PROGRAMMI MUSICALI | INFORMATIVA | COME FUNZION

RICERCA

Richiesta permesso ⓘ

Inviati ⓘ

Da accettare ⓘ

Rilasciati ⓘ

Elenco proposte da accettare

Periodo	Locale / spazio	N° bozza richiesta	Genere evento
Nessun permesso o certificato trovato			

Richieste permesso: Puoi richiedere un nuovo permesso, un certificato cinema o una dichiarazione.
Inviati: Permessi inviati a SIAE.
Da accettare: Permessi proposti a SIAE da accettare.
Rilasciati: Sono presenti permessi rilasciati da SIAE per gli eventi richiesti.