



## GUIDA ALLA RICHIESTA DI PERMESSO ALLA SIAE VIA INTERNET

### SOLO LA PRIMA VOLTA

- Stampare dal sito dell'UNPLI VENETO l'accordo per la gestione telematica del permesso, compilarlo con dati e firma del legale Rappresentante nelle parti evidenziate in giallo, recarsi dal Mandatario farlo completare per le parti di interesse dello stesso e farsi consegnare copia dell'accordo firmato, codice utente, password, e-mail e IBAN.

- **PRIMA DELL'ACCESSO AL SITO DELLA SIAE**

Tenere a disposizione il programma dettagliato della manifestazione (giorno per giorno il tipo di spettacolo es. (*musica con orchestra, con strumento meccanico festival di canzoni, concerti di musica leggera, classica, jazz, concerti di danza e balletti, concerti di bande e majorette, rassegne di gruppi folcloristici, corsi carnevaleschi e rievocazioni storiche, spettacoli cinematografici, spettacoli di arte varia, trattenimenti danzanti, concertini*), numero di punti spettacolo per giornata di manifestazione e numero di abitanti ( *COMUNE CAPOFILA E/O FRAZIONE* )L'UNO ESCLUDE L'ALTRO.

*Se manifestazione non gratuita serve anche il listino prezzi del chiosco e dello stand gastronomico.*

N.B. Meglio se il programma ed il listino prezzi sono contenuti in un file da allegare alla richiesta di permesso.

**PER LE RICHIESTE DI PERMESSO PER IL TEATRO** bisogna essere informati su :

codice opera

nome autore

nome traduttore se opera straniera

nome della compagnia

se la compagnia è professionale o amatoriale

N.B. per il Teatro fare richiesta di permesso almeno 15 giorni prima comunicando quanto sopra.

## **ACCESSO INTERNET AL SITO SIAE**

Accedere al sito [www.siae.it](http://www.siae.it)

1. Sulla home page cliccare sulla scritta "Accedi" in alto a destra
2. Sulla nuova pagina inserire nome utente e password
3. Cliccare sull'immagine "Portale Utilizzatori professionali"
4. Sulla nuova pagina andare su permessi, si apre una finestrella, cliccare su richiedi un nuovo permesso.
5. Compilare le quattro schede nei campi obbligatori, allegando nello spazio dedicato il programma della manifestazione ed il listino prezzi.

**N.B. Nel caso la manifestazione si svolga in un locale che non è tra quelli elencati, bisogna comunicare via e-mail al mandatario il locale e indirizzo. Il mandatario provvederà ad inserirlo nel portale per poi poter procedere con la richiesta**

N.B. il programma della manifestazione è consigliato di inviarlo via mail anche al mandatario di zona.

6. Se quanto compilato è a posto, confermare.
7. Chiudere ed attendere che la SIAE invii la proposta di permesso tramite il sito, controllare nello stesso l'arrivo.
8. Quando è arrivata la proposta di permesso verificare che tutto sia come richiesto, se è tutto a posto accettare il permesso, stamparlo, e stampare i programmi musicali cliccando sulla finestra "programmi musicali":
  - si apre la pagina "mioBorderò", dove saranno visualizzati tutti i programmi musicali
  - cliccare su "visualizza"
  - in alto a destra selezionare la voce "trasforma in cartaceo"
  - Sulla finestra che si apre, cliccare "scarica". In questo modo di salva automaticamente sul proprio pc il programma in formato pdf ed è possibile stamparlo.
9. Dal sito dell'UNPLI sulla pagina SIAE scaricare i fogli di calcolo manifestazione gratuita o non gratuita, secondo la tipologia della manifestazione, il Mod. 1026 DA (Dichiarazione degli incassi), ed il foglio dichiarazione complessi da allegare ad ogni programma musicale e da far compilare e firmare al responsabile della musica.

N.B. Nel Mod. 1026 DA (Dichiarazione degli incassi, vanno dichiarati tutti gli incassi dall'inizio della musica fino alla fine della serata musicale )

10. Quando si ritirano i Programmi musicali e le dichiarazioni complessi consegnati agli operatori musicali fare attenzione che siano stati compilati nelle parti di loro competenza.
11. Una volta finita la manifestazione completare i programmi musicali se non già fatto, compilare il 1026 DA Retro/Fronte ed i fogli di calcolo. Consegnare tutto via mail al mandatario.
12. Attendere la proposta di fattura, che sarà inviata all'indirizzo e-mail comunicato dalla Pro Loco al mandatario. Se è a posto accettarla e fare il pagamento con il bollettino MAV o con bonifico usando l'IBAN ricevuto dal mandatario, il mandatario una volta ricevuto il pagamento invierà via mail la fattura alla Pro Loco.

N.B. I Programmi musicali e il mod.1026 devono essere riconsegnati IN ORIGINALE a mano o mezzo raccomandata al mandatario.