

AGIR Abruzzo incontra i Comuni

Il ruolo dell'AGIR in qualità di Ente
territorialmente competente (ETC)

**Gli adempimenti previsti dalle delibere
ARERA.**

Ing. Luca Zaccagnini – Direttore Generale dell'AGIR

**La piattaforma informatica dedicata ai
Comuni per lo scambio documentale.**

Dott.ssa Stefania Sgarbi – Mercurio Service S.p.A.



LIVE

WEBINAR

Giovedì 24 Novembre | ore 10 :00

La piattaforma informatica dedicata ai Comuni per lo scambio documentale

AGIR AUTORITÀ
GESTIONE
INTEGRATA
RIFIUTI
ABRUZZO

 **MERCURIO**
Service

FASE 1: PRE REGISTRAZIONE

Ogni comune riceverà una PEC in cui saranno comunicate le credenziali di accesso alla pagina di PRE-REGISTRAZIONE:

Il link di accesso è

<https://agir.mercurioservice.it/>

Le credenziali da utilizzare per la PRE REGISTRAZIONE sono costituite da:

USERNAME: il codice fiscale del Comune

PASSWORD: indicata nella PEC ricevuta dal Comune

FASE 1: PRE REGISTRAZIONE

Con le credenziali comunicate ciascun comune accede alla propria area riservata e compila i dati mancanti evidenziati in celeste:

Pages / Dashboard
Dashboard

Bentornato sul portale AGIR,Roma Logout

Dati anagrafici dell'ente - Comune di Roma

Completa il form con i dati mancanti

Compilando il seguente form sarai registrato al portale **AGIR** per la gestione di **TQRIF** e **PEF**.
Riceverai al più presto le credenziali per l'accesso al portale di interscambio.
I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori.

Denominazione Ente: Comune di Roma
Sindaco: Gualtieri Roberto
Mail Sindaco: mail@comunediroma.it
Tel. Sindaco: 06 0606
Città: Roma
Provincia: L'Aquila (AQ)
PIVA/CF: 02438750586
PEC: roma@mailcomune.it

Referente comunale:*

Nome e cognome del referente
Ruolo/Ufficio:*

Ruolo o ufficio del referente
Email referente:*

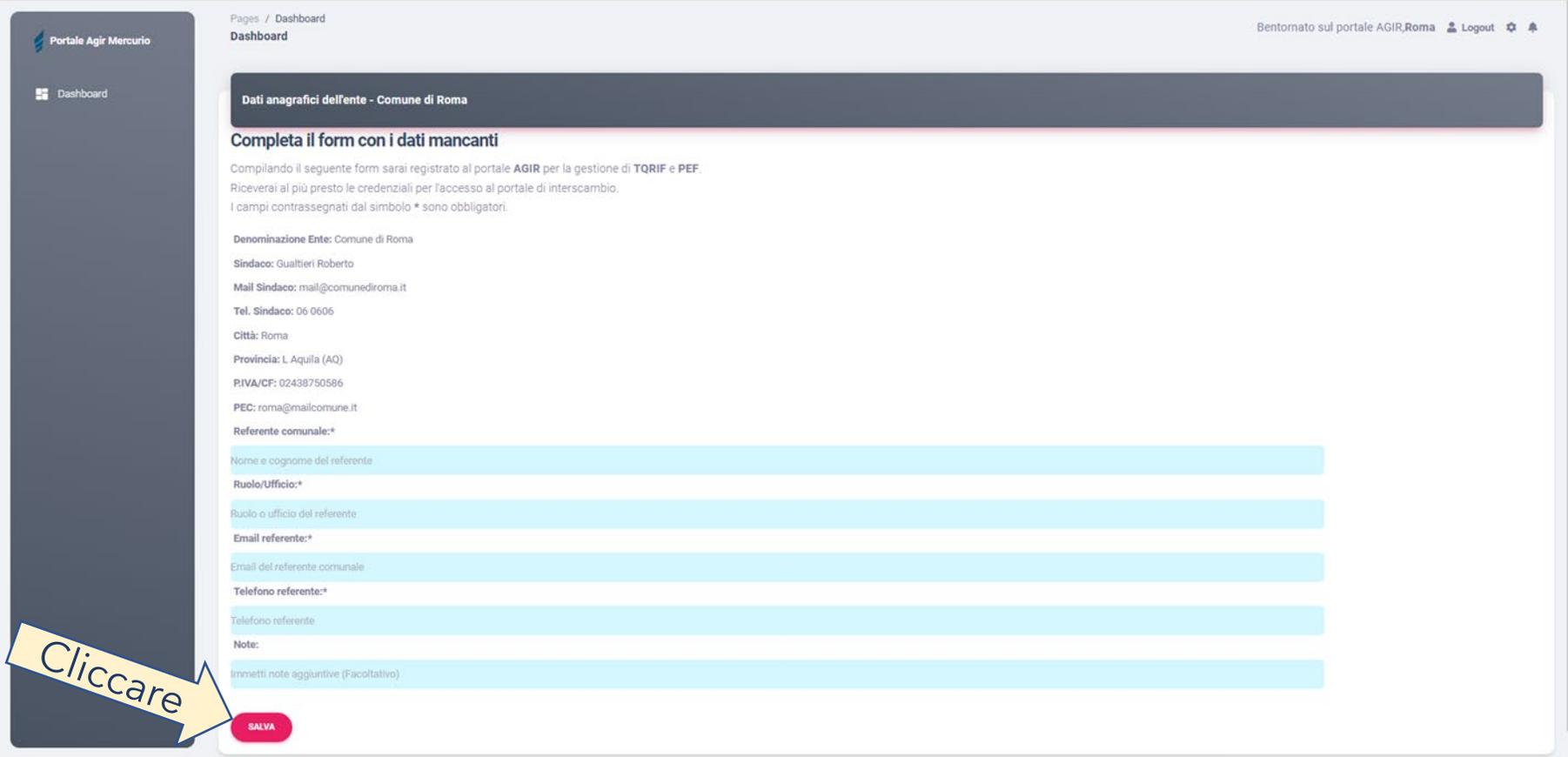
Email del referente comunale
Telefono referente:*

Telefono referente
Note:
Immetti note aggiuntive (Facoltativo)

SALVA

FASE 1: PRE REGISTRAZIONE

Successivamente alla compilazione ed alla verifica della correttezza dei dati cliccare sul tasto «SALVA».



The screenshot shows the 'Portale Agir Mercurio' dashboard. The main content area is titled 'Dati anagrafici dell'ente - Comune di Roma'. Below the title, there is a heading 'Completa il form con i dati mancanti' and a brief instruction: 'Compilando il seguente form sarai registrato al portale AGIR per la gestione di TQRIF e PEF. Riceverai al più presto le credenziali per l'accesso al portale di interscambio. I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori.' The form contains several fields with labels and values: 'Denominazione Ente: Comune di Roma', 'Sindaco: Gualtieri Roberto', 'Mail Sindaco: mail@comunediroma.it', 'Tel. Sindaco: 06 0606', 'Città: Roma', 'Provincia: L. Aquila (AQ)', 'RIVA/CF: 02438750586', 'PEC: roma@mailcomune.it', 'Referente comunale:*' (with a red asterisk), 'Nome e cognome del referente', 'Ruolo/Ufficio:*' (with a red asterisk), 'Ruolo o ufficio del referente', 'Email referente:*' (with a red asterisk), 'Email del referente comunale', 'Telefono referente:*' (with a red asterisk), 'Telefono referente', and 'Note: Immetti note aggiuntive (Facoltativo)'. At the bottom of the form is a red 'SALVA' button. A yellow arrow with the text 'Cliccare' points to this button.

Pages / Dashboard
Dashboard

Bentornato sul portale AGIR,Roma Logout

Dati anagrafici dell'ente - Comune di Roma

Completa il form con i dati mancanti

Compilando il seguente form sarai registrato al portale AGIR per la gestione di TQRIF e PEF.
Riceverai al più presto le credenziali per l'accesso al portale di interscambio.
I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori.

Denominazione Ente: Comune di Roma
Sindaco: Gualtieri Roberto
Mail Sindaco: mail@comunediroma.it
Tel. Sindaco: 06 0606
Città: Roma
Provincia: L. Aquila (AQ)
RIVA/CF: 02438750586
PEC: roma@mailcomune.it

Referente comunale:*

Nome e cognome del referente

Ruolo/Ufficio:*

Ruolo o ufficio del referente

Email referente:*

Email del referente comunale

Telefono referente:*

Telefono referente

Note:
Immetti note aggiuntive (Facoltativo)

SALVA

Cliccare

FASE 1: PRE REGISTRAZIONE

Successivamente al salvataggio dei dati il sistema invierà una mail di

AVVENUTA REGISTRAZIONE

- ✓ al referente comunale indicato nel modulo di registrazione con la conferma dei dati inseriti.

L'attivazione dell'UTENTE avviene entro 3 giorni dalla ricezione della mail di AVVENUTA REGISTRAZIONE.

FASE 2: ATTIVAZIONE UTENTE

Il referente del COMUNE riceverà una mail con indicazione delle credenziali di accesso alla piattaforma.

A questo punto sarà possibile accedere alla piattaforma informatica utilizzando le credenziali assegnate.

Si accede alla piattaforma documentale con il seguente link:

<https://clienti.mercurioservice.it/>

Al primo accesso sarà necessario cambiare la password.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://clienti.mercurioservice.it/>. The page features a dark blue header with the Mercurio Service logo and a navigation menu containing 'FAQ' and 'Accedi'. The main content area is titled 'PER FAVORE, ACCEDI' and contains a login form with the following fields: 'Lingua' (set to 'Italian'), 'Indirizzo Email', and 'Password'. Below the password field is a checkbox for 'Ricordami' and a blue 'ACCEDI' button. A link for 'Password Dimenticata?' is located at the bottom of the form. Two yellow arrows with black outlines point to the form: one from the left labeled 'Password ricevuta' and one from the right labeled 'Nome utente: mail del referente'. The footer of the page includes the text '2022 Copyright Mercurio Service S.p.A.'.

FASE 3: UTILIZZO PIATTAFORMA

Ogni comune dispone di un'area riservata per lo scambio documentale.

Miei Progetti

Riepilogo progetti

0 Non avviato 1 In lavorazione 0 In attesa 0 Cancellata 0 Finito

25 Cerca: In lavorazione

Nome Progetto	Data di Avvio	Data Fine	Tipo di Fatturazione	modrid	Stato
AGIR - COMUNE DEMO	28.10.2022		Costo Fisso		In lavorazione

Stai vedendo 1 a 1 di 1 entrate

Precedente 1 Successivo

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

Nella pagina "Miei Progetti" selezionare il progetto "AGIR - COMUNE DI" per accedere ai contenuti dello stesso.

FASE 3: UTILIZZO PIATTAFORMA

La pagina AGIR-Comune contiene il riepilogo delle funzioni che possono essere svolte dall'operatore.

Ai fini del caricamento della documentazione, richiesta da AGIR, sarà necessario selezionare la voce **"Attività"**.

The screenshot displays the MERCURIO Service web application interface. At the top, there is a dark blue header with the logo and navigation links: FAQ, Progetto, Ticket Supporto, and Condivisione di file. Below the header, a light blue navigation bar contains a 'Calendario' icon and a 'LINEA DI STATO In lavorazione' indicator. The main content area features a 'Panoramica del Progetto' section with a table of project details:

Panoramica del Progetto	
Progetto #	4992
Stato	In lavorazione
Data di Avvio	28.10.2022

To the right of the table is a 'Project Progress' gauge showing 0%. Below the table, a section titled '4 / 4 APRI COMPITI' shows a 0% progress bar. At the bottom, a 'Descrizione Progetto' field contains the text 'Nessuna descrizione per questo progetto'. A yellow arrow labeled 'Selezionare' points to the 'Attività' tab in the navigation menu.

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

FASE 3: UTILIZZO PIATTAFORMA - Attività del progetto

The screenshot displays the Mercurio Service platform interface for the project 'AGIR - COMUNE DEMO'. The top navigation bar includes links for 'FAQ', 'Progetto', 'Ticket Supporto', and 'Condivisione di file'. The main content area shows a list of activities under the 'Attività' tab. The table below summarizes the data shown in the screenshot:

Nome	Data Inizio	Data di Scadenza	Stato	Fatturabile	Fatturata
DOCUMENTI TQRIF	27.10.2022		Non Avviato	Fatturabile	Non fatturata
DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2020	28.10.2022		Non Avviato	Fatturabile	Non fatturata
DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2021	31.10.2022		Non Avviato	Fatturabile	Non fatturata
DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2022-2025 Anno 2022	31.10.2022		Non Avviato	Fatturabile	Non fatturata

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

Le attività disponibili per l'invio dei documenti sono quattro:

- A. DOCUMENTI **TQRIF**;
- B. DOCUMENTI **PEF 2020**;
- C. DOCUMENTI **PEF 2021**;
- D. DOCUMENTI **PEF 2022-2025 - ANNO 2022**.

Ogni comune dovrà provvedere al caricamento della documentazione richiesta per ogni attività specifica.

CARICAMENTO DOCUMENTI TQRIF

AGIR - COMUNE DEMO [In lavorazione](#)

Calendario

☰ Panoramica del Progetto **Attività** 📁 File 💬 Discussioni 🎫 Tickets 📌 Attività

DOCUMENTI TQRIF Non Avviato

🚩 Priorità: Media 📅 Data Inizio: 27.10.2022

Checklist

DOCUMENTI TQRIF

Descrizione

1. Carta della Qualità del Gestore della Raccolta e Trasporto;
2. Programma delle attività di raccolta e trasporto;
3. Carta della Qualità del Gestore dello Spazzamento e Lavaggio Strade;
4. Programma delle attività di spazzamento e lavaggio;
5. Carta della Qualità del Gestore delle Attività di Gestione Tariffe e Rapporto con gli Utenti.

Trascina qui i file per caricarli

Commenti

AGGIUNGI COMMENTO

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

Selezionando la voce:
DOCUMENTI TQRIF

si aprirà la seguente pagina in cui, nella «Descrizione», sono indicati i documenti del Gestore e del Comune che devono essere inseriti.

Descrizione

1. Carta della Qualità del Gestore della Raccolta e Trasporto;
2. Programma delle attività di raccolta e trasporto;
3. Carta della Qualità del Gestore dello Spazzamento e Lavaggio Strade;
4. Programma delle attività di spazzamento e lavaggio;
5. Carta della Qualità del Gestore delle Attività di Gestione Tariffe e Rapporto con gli Utenti.

IMPORTANTE:

Ogni comune dovrà reperire dal/i proprio/i gestore/i i documenti indicati ai punti 1-2-3-4.

CARICAMENTO DOCUMENTI TQRIF

The screenshot displays the AGIR - COMUNE DEMO web interface. At the top, there is a navigation bar with links for FAQ, Progetto, Ticket Supporto, and Condivisione di file. The main content area is titled "AGIR - COMUNE DEMO in lavorazione" and features a "Calendario" icon. Below this, there is a section for "DOCUMENTI TQRIF" with a "Non Avviato" status. A checklist shows "DOCUMENTI TQRIF" as a checked item. The description lists five items related to quality management and user reports. A large dashed box is provided for file uploads, with a yellow arrow pointing to it and the text "Trascinare" (Drag). Below the upload area is a "Commenti" section with a text input field and an "AGGIUNGI COMMENTO" button.

Il comune potrà caricare i documenti trascinandoli nell'area

«Trascina qui i file per caricarli»

I file possono essere inseriti:

- Singolarmente;
- Con selezione multipla;
- Con cartella compressa.

CARICAMENTO DOCUMENTI PEF 2020

Selezionando l'attività "DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2020" si aprirà la seguente pagina in cui nella descrizione sono indicati i documenti del Gestore e del Comune che devono essere inseriti.

Descrizione

1. PEF GREZZO GESTORE/I

1. PEF grezzo 2020 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità gestore;
4. Altra documentazione.

2. PEF COMUNE

1. PEF 2020 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità comune;
4. Delibera di determinazione del PEF 2020;
5. Delibera di approvazione piano tariffario o conferma tariffe anno 2019;
6. Altra documentazione.

The screenshot displays the Mercurio Service web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Mercurio Service logo and links for 'FAQ', 'Progetto', 'Ticket Supporto', and 'Condivisione di file'. Below the navigation bar, the main content area shows a project titled 'AGIR - COMUNE DEMO' in a 'In lavorazione' (In progress) status. The page is divided into several sections: 'Panoramica del Progetto', 'Attività', 'File', 'Discussioni', 'Tickets', and '1 Attività'. The 'Attività' section is active, showing the title 'DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2020' with a 'Non Avviato' (Not Started) status. Below the title, there is a 'Checklist' section with two items: 'PEF GREZZO GESTORE/I' and 'PEF COMUNE', both marked with checkmarks. The 'Descrizione' section contains two numbered lists of required documents for the 'GESTORE/I' and 'COMUNE' categories. At the bottom of the page, there is a 'Commenti' (Comments) section with a text input field and an 'AGGIUNGI COMMENTO' (Add Comment) button. The footer of the page includes the copyright notice '2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR'.

CARICAMENTO DOCUMENTI PEF 2021

AGIR - COMUNE DEMO *In lavorazione*

☰ Panoramica del Progetto **Attività** File Discussioni Tickets Attività

DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2021 Non Avviato

Priorità: Media Data Inizio: 31.10.2022

Checklist

- PEF GREZZO GESTORE/I
- PEF COMUNE

Descrizione

1. PEF GREZZO GESTORE/I

1. PEF grezzo 2021 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità gestore;
4. Altra documentazione.

2. PEF COMUNE

1. PEF 2021 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità comune;
4. Delibera di determinazione del PEF 2021;
5. Delibera di approvazione piano tariffario anno 2021;
6. Altra documentazione.

Trascina qui i file per caricarli

Commenti

AGGIUNGI COMMENTO

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

Selezionando l'attività "DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2021" si aprirà la seguente pagina in cui nella descrizione sono indicati i documenti del Gestore e del Comune che devono essere inseriti.

Descrizione

1. PEF GREZZO GESTORE/I

1. PEF grezzo 2021 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità gestore;
4. Altra documentazione.

2. PEF COMUNE

1. PEF 2021 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità comune;
4. Delibera di determinazione del PEF 2021;
5. Delibera di approvazione piano tariffario anno 2021;
6. Altra documentazione.

CARICAMENTO DOCUMENTI PEF 2022 - 2025 Anno 2022

Selezionando l'attività "DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2022-2025 Anno 2022" si aprirà la seguente pagina in cui nella descrizione sono indicati i documenti del Gestore e del Comune che devono essere inseriti.

Descrizione

1. PEF GREZZO GESTORE/I

1. Tool PEF 2022-2025 grezzo in formato Excel;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità gestore;
4. Altra documentazione.

2. PEF COMUNE

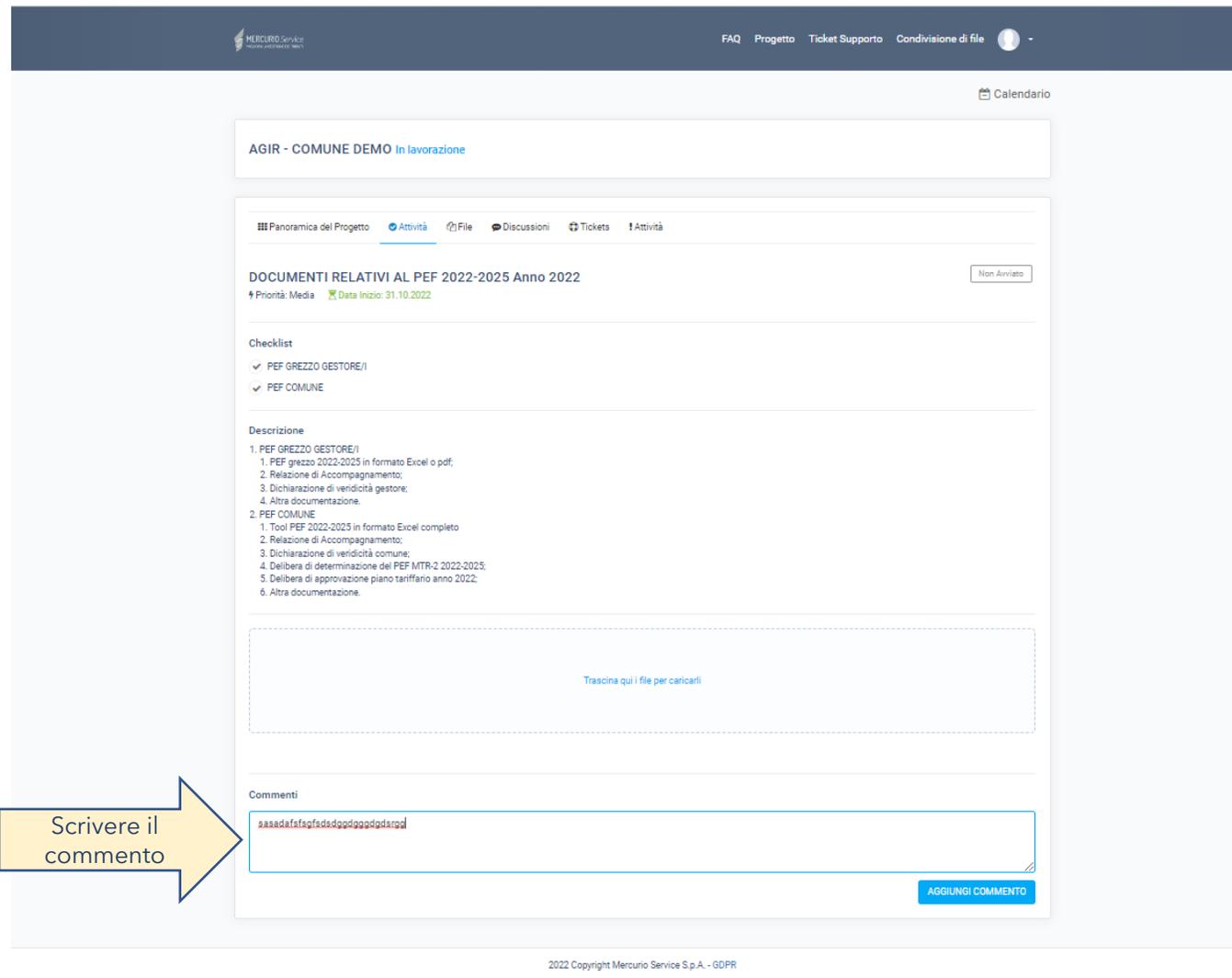
1. Tool PEF 2022-2025 in formato **Excel completo**;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità comune;
4. Delibera di determinazione del PEF MTR-2 2022-2025;
5. Delibera di approvazione piano tariffario anno 2022;
6. Altra documentazione.

The screenshot displays the Mercurio Service web interface. At the top, there is a navigation bar with the Mercurio Service logo, a user profile icon, and links for 'FAQ', 'Progetto', 'Ticket Supporto', and 'Condivisione di file'. Below the navigation bar, the main content area shows a project titled 'AGIR - COMUNE DEMO' in 'In lavorazione' status. A 'Calendario' icon is visible in the top right corner. The project details include a 'Panoramica del Progetto' tab, a 'File' icon, and a 'Non Avviato' status. The main title is 'DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2022-2025 Anno 2022', with a priority of 'Media' and a start date of '31.10.2022'. A 'Checklist' section shows two items: 'PEF GREZZO GESTORE/I' and 'PEF COMUNE', both marked as completed. The 'Descrizione' section contains a detailed list of required documents for both the manager and the municipality. Below the description is a large dashed box for file uploads with the text 'Trascina qui i file per caricarli'. At the bottom, there is a 'Commenti' section with a text input field and an 'AGGIUNGI COMMENTO' button. The footer of the page reads '2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR'.

INSERIMENTO NOTE E COMMENTI

Per ogni attività del progetto è sempre possibile inserire messaggi e/o commenti.

In tal caso sarà sufficiente inserire il testo del commento nell'apposito spazio.



AGIR - COMUNE DEMO In lavorazione

Calendario

☰ Panoramica del Progetto **Attività** File Discussioni Tickets Attività

DOCUMENTI RELATIVI AL PEF 2022-2025 Anno 2022 Non Arviato

☷ Priorità: Media Data Inizio: 31.10.2022

Checklist

- ✓ PEF GREZZO GESTORE/I
- ✓ PEF COMUNE

Descrizione

1. PEF GREZZO GESTORE/I

1. PEF grezzo 2022-2025 in formato Excel o pdf;
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità gestore;
4. Altra documentazione.

2. PEF COMUNE

1. Tool PEF 2022-2025 in formato Excel completo
2. Relazione di Accompagnamento;
3. Dichiarazione di veridicità comune;
4. Delibera di determinazione del PEF MTR-2 2022-2025;
5. Delibera di approvazione piano tariffario anno 2022;
6. Altra documentazione.

Trascina qui i file per caricarli

Commenti

asasadafsdfsdadggdggdgrggl

AGGIUNGI COMMENTO

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

Dopo l'inserimento del commento cliccare sul tasto

**AGGIUNGI
COMMENTO**

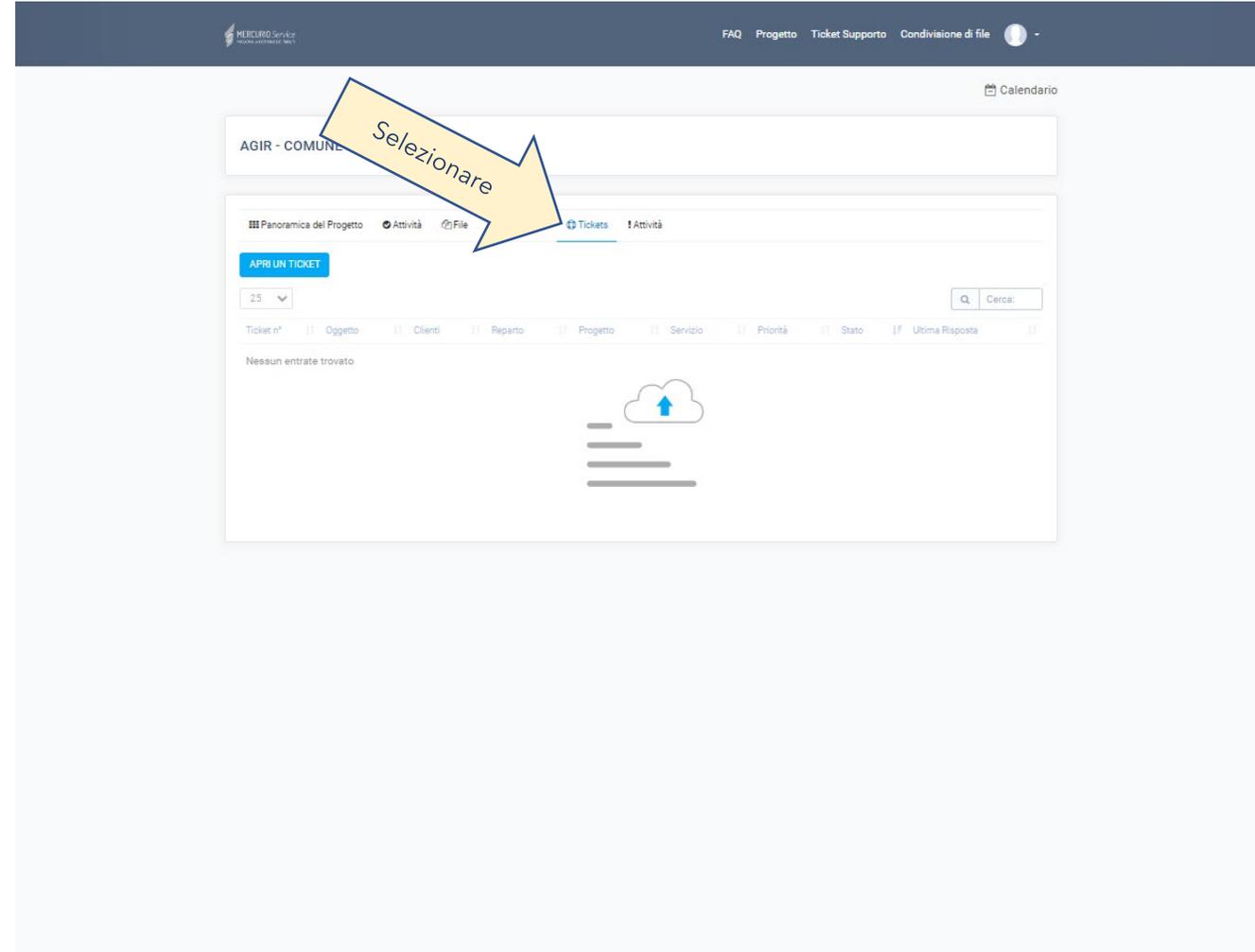
INSERIMENTO TICKET E RICHIESTE DI ASSISTENZA

Per richiedere assistenza sulla piattaforma è possibile inserire dei ticket cliccando sulla voce

«Tickets»

e premendo il tasto

APRI UN TICKET



2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

INSERIMENTO TICKET E RICHIESTE DI ASSISTENZA

Dopo aver cliccato su

APRI UN TICKET

si aprirà la pagina per l'inserimento dei dati del ticket:

- ✓ Oggetto: inserire motivo del ticket;
- ✓ Progetto: AGIR COMUNE DI;
- ✓ Reparto: Servizio ICT;
- ✓ Priorità: scegliere la priorità;
- ✓ Servizio: AGIR ABRUZZO;
- ✓ Corpo del ticket: descrizione del problema.

È, inoltre, possibile inserire file con il problema rilevato.

The screenshot shows the 'APRI UN TICKET' form in the MERCURIO Service portal. The form is titled 'APRI UN TICKET' and contains the following fields:

- Oggetto:** A text input field for the ticket subject.
- Progetto:** A dropdown menu with 'AGIR - COMUNE DEMO' selected.
- Reparto:** A dropdown menu with 'Nulla di selezionato' selected.
- Priorità:** A dropdown menu with 'Media' selected.
- Servizio:** A dropdown menu with 'Nulla di selezionato' selected.
- Corpo Ticket:** A large text area for the ticket description.
- Allegati:** A file upload section with a 'Scegli file' button and a 'Nessun file selezionato' message.

At the bottom of the form is a blue 'SALVA' button. The page header includes the MERCURIO Service logo, navigation links (FAQ, Progetto, Ticket Supporto, Condivisione di file), and a user profile icon. A 'Calendario' icon is also visible in the top right corner.

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

INSERIMENTO TICKET E RICHIESTE DI ASSISTENZA

Dopo aver aperto il ticket nella pagina

TICKET SUPPORTO

sarà presente il riepilogo dei ticket aperti e lo stato di avanzamento della lavorazione.

Per rivedere i contenuti della richiesta sarà sufficiente cliccare sul numero di ticket o sull'oggetto.

MERCURIO Service
MIGLIORA LA GESTIONE DEI RIFIUTI

FAQ Progetto Ticket Supporto Condivisione di file

Calendario

Ticket di Supporto

Riepilogo Tickets [APRI UN TICKET](#)

1	0	0	0	0
Aperto	In Lavorazione	Risposto	In Sospeso	Chiuso

25

Cerca:

Ticket n°	Oggetto	Clienti	Reparto	Progetto	Servizio	Priorità	Stato	Ultima Risposta
#321	prova	agirdemo agirdemo	Supporto ICT	AGIR - COMUNE DEMO	Manutenzione Sito mercurioservice.it	Media	Aperto	Non replicare

Stai vedendo 1 a 1 di 1 entrate

Precedente 1 Successivo

2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR

FAQ E KNOWLEDGE BASE

Selezionando la voce

FAQ

L'utente potrà reperire il presente manuale, le slide dei webinar che si svolgeranno, materiale vario.

The screenshot displays the Mercurio Service web application interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the logo and the text 'MERCURIO Service' followed by 'MIGLIORA LA GESTIONE DEI RIFIUTI'. To the right of the logo, there are menu items: 'FAQ', 'Progetto', 'Ticket Supporto', and 'Condivisione di file'. A yellow arrow labeled 'Selezionare' points to the 'FAQ' menu item. Below the navigation bar, there is a 'Calendario' icon. The main content area is titled 'Miei Progetti' and features a 'Riepilogo progetti' section with five summary cards: 'Non avviato' (0), 'In lavorazione' (1), 'In attesa' (0), 'Cancella' (0), and 'Finito' (0). Below the summary cards, there is a search bar with a dropdown menu set to '25' and a search button labeled 'Cerca:'. A table lists project details with columns for 'Nome Progetto', 'Data di Avvio', 'Data Fine', 'Tipo di Fatturazione', 'modrid', and 'Stato'. The table contains one entry: 'AGIR - COMUNE DEMO' with 'Data di Avvio' 28.10.2022 and 'Tipo di Fatturazione' Costo Fisso. The 'Stato' column for this entry has a button labeled 'In lavorazione'. At the bottom of the table, it says 'Stai vedendo 1 a 1 di 1 entrate'. There are also navigation buttons for 'Precedente', '1', and 'Successivo'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '2022 Copyright Mercurio Service S.p.A. - GDPR'.



Grazie!

Contatti Agir Abruzzo

Tel.: +39 0862.364722

PEC: agirabruzzo@pec.it

E- Mail: info@agirabruzzo.it

Contatti Mercurio Service

Tel.: +39 0862.196000

E- Mail: info@mercurioservice.it

Sito Web: www.mercurioservice.it