

| N. | Obiettivo | Risultati attesi | Indicatori di risultato | Peso |
|----|---|--|---|------|
| 1 | Gestione delle attività di servizio informatizzate di AATO e ATI | Corretto funzionamento dell'ufficio, dei siti web e degli archivi AATO e ATI | Quantitativo/qualitativo | 15 |
| 2 | Monitoraggio situazione debitoria e creditoria dell'Enti (AATO e ATI). | Aggiornamento data base dei crediti e dei debiti del Consorzio AATO e dell'ATI ed azioni conseguenti | Quantitativo/qualitativo n. 1 atto di messa in mora per ciascun ente moroso / regolarità nell'emissione dei mandati di pagamento | 10 |
| 3 | Monitoraggio giudizi pendenti di AATO e di ATI | Implementazione banche dati | Quantitativo/qualitativo Predisposizione n. 1 scheda per ciascun giudizio pendente | 10 |
| 4 | Verifica, controllo e monitoraggio dei flussi di cassa di AATO e di ATI | Controllo costante della situazione di cassa degli Enti AATO e ATI | Temporale/Quantitativo - Produzione degli estratti di tesoreria e di contabilità in occasione delle verifiche effettuate dal Revisore Unico | 5 |
| 5 | Predisposizione atti relativi alla gestione economica e finanziaria di AATO e di ATI | Rispetto della tempistica delle scadenze definite dalla legge e/o regolamenti | Temporale/Quantitativo | 10 |
| 6 | Coordinamento attività amministrative a supporto del Commissario Liquidatore e del Presidente dell'ATI finalizzate alle attività di liquidazione dell'AATO, al concreto avvio dell'ATI e all'attuazione della proposta operativa approvata dall'Assemblea | Supporto amministrativo al processo decisionale del Commissario Liquidatore e del Presidente dell'ATI e nei rapporti con il DRAR, l'ARERA, le altre Amministrazioni ed i gestori presenti sul territorio | Qualitativo/quantitativo | 20 |