

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **PANETTIERI GAETANA**
Indirizzo
Telefono
Ufficio **Unità Territoriale ACI Foggia**
E-mail **g.panettieri@aci.it**
Data di nascita

Titolo di Studio **Laurea in Giurisprudenza conseguita presso
l'Università degli Studi di Foggia**

Attuale profilo
lavorativo **Funzionario C5**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 16 aprile 1988 dipendente di ruolo dell'Automobile Club d'Italia presso la sede provinciale di Brindisi.

Destinata all'ufficio precontenzioso mi sono occupata della risoluzione di tutte le problematiche degli utenti e soprattutto di quelle relative alle delegazioni ACI, che cominciavano a gestire il software per la riscossione delle tasse automobilistiche.

Nel 1992 sono stata trasferita, su mia richiesta, al PRA di Foggia e collocata nel settore Tasse e CED, oltre a svolgere mansioni nel settore Segreteria e Contabilità.

Dal 1997 mi sono occupata, per un periodo di 2 anni, dello sportello accettazione e visure.

Dal 1999 ho svolto attività nel settore Segreteria e Contabilità del Funzionario Delegato.

Ho curato i rimborsi IPT dall'istruttoria alla liquidazione somme.

Ho predisposto gli avvisi e gli atti di accertamento in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale di Foggia, per il recupero dell'imposta Provinciale di trascrizione non versate dell'utente o dalle agenzie.

Nel periodo 2008-2009 ho collaborato con la Direzione dell'Unità Territoriale come personal trainer nel progetto di competenze trasversali sul posto di lavoro.

Ho partecipato a tutti i corsi di formazione predisposti dall'Amministrazione e a quello certificato dalla Fondazione Caracciolo (svolto il 6-7-8/5/2008).

Ho curato la gestione degli STA con attività giornaliera di convalida formalità PRA ed approfondimento in materia di fidejussioni ed insoluti RID.

Sono Referente per la manutenzione dell'immobile, curando i rapporti con la SC impianti.

Attualmente sono responsabile come Funzionario Delegato di tutta la gestione contabile del ciclo passivo dell'U.T. di Foggia con il sistema SAP.

Ho predisposizione al dialogo e alla risoluzione dei problemi di ufficio con tutti i colleghi, anche quelli di altre sedi conosciuti in vari corsi attraverso contatti mail o telefonici per la soluzione di problematiche comuni di lavoro.

Foggia, 11.01.2018
