

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



## **CURRICULUM**

vitae et studiorum debitamente sottoscritto e autocertificato  
ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

### **Informazioni personali**

Nome	Michele Tamburrelli
Codice Fiscale	TMBMHL73T08H926I
E-mail	<a href="mailto:micheletamburrelli@hotmail.com">micheletamburrelli@hotmail.com</a>
Pec	<a href="mailto:michele.tamburrelli@pec.it">michele.tamburrelli@pec.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/12/1973

### **Esperienza lavorativa**

- Data Da 1997 a gennaio 2002 categoria C
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Lavoro Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità
  - Dal 22/08/1997 al 15/06/1998 assegnazione all'U.O. Registro delle Imprese:
    - responsabile della procedura di regolarizzazione delle Società di fatto in altre forme societarie previste dal Codice Civile. Tale attività ha previsto la regolarizzazione di circa 4.000 posizioni;
    - istruttoria sugli atti societari;
    - meccanizzazione degli atti del Registro delle Imprese nel data base Infocamere;
    - attività di sportello per il rilascio di visure e certificati, ricezione di atti e denunce relativi alle diverse forme giuridiche di impresa.
  - Dal 26/03/1998 al 23/01/2002 responsabile del funzionamento delle sedi decentrate camerali di Castenovo né Monti e Guastalla, nonché delle attività comuni della sede decentrata intercamerale (CCIAA di Reggio Emilia e Modena) di Carpi:
    - Accoglimento delle istanze di iscrizione, modifica e cessazione presso il Registro delle Imprese di imprese individuali e società;

- Accoglimento e istruttoria sulle domande e istanze di iscrizione, modifica e cessazione delle imprese in albi, ruoli, registri ed elenchi di competenza della Camera di Commercio;
- Rilascio di certificati di origine validi per le attività di esportazione;
- Accoglimento delle domande di brevetti e marchi;
- Gestione delle attività di cassa e rapporti con l'istituto bancario convenzionato;
- Gestione e organizzazione dei rapporti della CCIAA sui territori di competenza, organizzando eventi e presentazione di iniziative con il coordinamento dei responsabili dei servizi camerali.

L'attività svolta in particolare è stata volta all'implementazione di un corretto rapporto con gli utenti e le organizzazioni di categoria, alla organizzazione dei servizi espletati e alle azioni di miglioramento dei servizi offerti.

L'espletamento di tali funzioni ha necessariamente implicato l'organizzazione delle risorse finanziarie disponibili nonché il coordinamento delle risorse interne camerali.

Le attività di responsabile delle sedi decentrate sono state mantenute anche a seguito del trasferimento presso l'U.O. statistica, in virtù della trasversalità delle attività svolte.

Dal 15/06/1998 al 23/01/2002 assegnazione all'U.O Statistica:

- Componente della redazione della rivista mensile di informazione "CameraInforma";
- rilevazione dei maggiori indicatori socio-economici provinciali: indici del costo della vita, tasso di disoccupazione/occupazione, tasso di attività, informazioni sui fabbisogni occupazionali locali (progetto Excelsior);
- rilevatore nella rilevazione statistica "Indagine dei centri commerciali";
- coordinatore provinciale di censimento nell'Ufficio di Censimento provinciale per il censimento della popolazione 2001;
- coordinatore provinciale di censimento nell'Ufficio di Censimento provinciale per il censimento delle abitazioni 2001;
- coordinatore provinciale di censimento nell'Ufficio di Censimento provinciale per il censimento dell'industria e dei servizi 2001.

• Data Dal 1 febbraio 2002 inquadramento cat. C 5  
Dal 1 settembre 2009 inquadramento cat. D1

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Foggia

• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
• Tipo di impiego Lavoro dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2002 al 08/07/2004 all'Area II Servizi ed interventi per lo sviluppo economico:

- attività di rilascio e certificazione di documenti a valere all'estero, con relativa delega di firma;
- utilizzo dei maggiori data base per le attività di consulenza di import-export a favore delle imprese locali;
- organizzazione dell'evento "Euro&Med Food" 2004;
- partecipazione all'organizzazione degli eventi fieristici della nostra provincia per gli anni 2002, 2003 e 2004;
- dal 17/10/2003 sono state svolte le attività di progettazione comunitaria e nazionale, attività promozionale a favore del sistema imprenditoriale locale, attività di consulenza per i contributi alle imprese, progettazione a valere sui fondi perequativi, relativa organizzazione dei gruppi di lavoro;

Dal 06/11/2003 al 31/01/2016 assegnato al Servizio I "Studi e Staff":

- Utilizzo dei data base statistici interni al sistema camerale;
- Utilizzo dei data base dei maggiori Istituti nazionali di ricerca socio economica e statistici (Istituto "G. Tagliacarne", Istat, Ice, ecc);
- Elaborazione dei dati statistici per la produzione di report sulla struttura socio economica provinciale, regionale e nazionale, a supporto delle decisioni e degli interventi dell'organo di indirizzo camerale (Consiglio, Giunta, Presidente e Segretario Generale);
- Contributo alla stesura dei rapporti economici territoriali annuali;
- Attività di individuazione, sviluppo e gestione di progettualità sia interne alla Camera di Commercio che in partenariato con altri enti istituzionali con particolare attenzione alle seguenti tematiche:
  - a) Turismo e valorizzazione dei beni culturali: "identità italiana" per la valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale;
  - b) Sistema di monitoraggio dei prezzi produzioni agricole;
  - c) Progetto borghi;
  - d) La competitività delle piccole e medie imprese attraverso il miglioramento delle performance ambientali;
  - e) Promozione di azioni di sistema in materia di internazionalizzazione;
  - f) Progetti di innovazione tecnologica applicata alle attività istituzionali (Gargano Wi fi)

Altre attività di progetto svolte sono:

- Membro del Comitato tecnico scientifico del progetto "Distretto Digitale del Tessile ed Abbigliamento"; il progetto, finanziato dalla Regione Puglia, tende alla costituzione di un distretto digitale per le aziende del settore tessile ed abbigliamento. La progettualità è stata elaborata con la Camera di Commercio di Bari (quale ente capofila), la CCIAA di Lecce e la CCIAA di Brindisi. Su questa progettazione è stata effettuata altresì l'attività di monitoraggio e rendicontazione
- Membro del Gruppo di Progettazione e Coordinamento del progetto "ITAC - Innovation Technology for Adriatic Competitiveness", finanziato con i fondi del Programma di Iniziativa Comunitaria INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico, elaborato in collaborazione del sistema camerale adriatico. Su questa progettazione è effettuata altresì l'attività di monitoraggio e rendicontazione;
- Membro del Comitato tecnico scientifico del progetto "R.O.S.A. ", finanziato con i fondi del Programma di Iniziativa Comunitaria INTERREG IIIA - Transfrontaliero Adriatico, elaborato in collaborazione del sistema camerale adriatico. Su questa progettazione è stata effettuata altresì l'attività di monitoraggio e rendicontazione;
- Sostegno all'attività di partenariato della Camera di Commercio di Foggia con gli enti di formazione provinciali accreditati per le attività di formazione finanziata, in particolare è stato sostenuto il partenariato per il sostegno di tutte quelle azioni di formazione, attivate con bandi dell'Amministrazione provinciale, che hanno come obiettivo il miglioramento e la formazione del capitale umano conformemente alle richieste del sistema imprenditoriale locale e necessari, quindi, al sostegno dei processi di sviluppo attivati.

Per tutte le progettualità elencate è necessario il ricorso alle capacità organizzative di risorse economiche e lavorative che i competenti organi istituzionali camerali mi hanno riconosciuto, considerato la complessità dei rapporti da intraprendere e consolidare con altri organi istituzionali locali quali: i comuni, le associazioni di categoria, le associazioni professionali, le imprese e i cittadini.

Dal 14/09/2005 al 31/01/2016 è stata svolta attività di consulenza per i finanziamenti regionali, nazionali e comunitari agli operatori economici locali, con un notevole acquisto di capacità di relazionare le esigenze degli utenti e degli imprenditori alle possibilità di finanziamento esistenti od attivate, nonché sulle tematiche del business planning della finanza aziendale legata alle agevolazioni pubbliche, con l'acquisizione di un consolidata professionalità in materia di auto impiego e sostegno al sistema produttivo locale

**Dal 2009 al 2012** è stata svolta attività di collaborazione, alla stesura del **Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale della Camera di Commercio di Foggia**, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009, in quanto inquadrato all'interno del Servizio I Studi e Staff incaricato per la definizione del documento.

Dal 2013 è incaricato, in qualità di **controller interno**, della rilevazione dei costi standard all'interno del sistema camerale denominato "PARETO" che prevede l'analisi e la misurazione degli FTE (Full Time Equivalent) nonché degli indici delle attività svolte dall'Ente..

Dal 2013 è inoltre incaricato della predisposizione, elaborazione e rilevazione dei dati al fine della predisposizione della Relazione della Performance della Camera di Commercio di Foggia, nonché del Piano della Performance.

Dal 2015 è incaricato della predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica nonché della relazione al bilancio di previsione.

#### Pubblicazioni:

- Articolo sul decentramento territoriale a titolo "Più Camera per le imprese" pubblicato sul n. 5 del luglio 2006 sul periodico IES edito dalla Camera di Commercio di Foggia
- Articolo sull'innovazione nella P.A. a titolo "L'innovazione e la Pubblica Amministrazione" pubblicato sul n. 3 del 2004 della rivista Trendaunia edita dalla Camera di Commercio di Foggia;
- Co-Autore della pubblicazione denominata "40 per te" in collaborazione con Sviluppo Italia Puglia ed edito dalla Camera di Commercio di Foggia, edito dalla CCIAA di Foggia e stampato nel mese di aprile 2003;
- Autore della pubblicazione "I Sistemi Locali di Lavoro della Provincia di Foggia" edito dalla CCIAA di Foggia e stampato nel 2005;
- Contributo alla stesura della pubblicazione camerale "Andamento economico della Provincia di Foggia Rapporto 2005-2006" relativamente alla parte riguardante il sistema dei Patti Territoriali della Provincia di Foggia e allo stato di realizzazione del P.O.R. Puglia 2000-2006;
- Contributo alla stesura della pubblicazione camerale "Osservatorio Economico Provinciale – Rapporto Economico 2006-2007", relativamente alla parte riguardante il sistema della programmazione negoziata in provincia di Foggia;
- Contributo alla realizzazione degli Osservatori Economici Provinciali per gli anni 2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015.
- Implementazione delle attività di rilevazione per la costituzione dell'Osservatorio provinciale del Turismo.

• Data Dal 1 febbraio 2016 – al 31/12/2020

• Nome e indirizzo del datore di Comune di San Severo

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente Pubblico</p> <p>Lavoro dipendente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione all'Area I – Servizi Finanziari (18 ore) con funzioni di predisposizione dei documenti di programmazione previsti dal D.Lgs. 118/2010, in particolare del Documento Unico di Programmazione, del Piano esecutivo di Gestione e del Piano della Performance.</li> <li>- Assegnazione all'Area II – Ufficio Piano Sociale di Zona in qualità di responsabile finanziario (18 ore), con le funzioni di predisposizione della programmazione annuale e triennale delle attività del Piano di zona “Alto Tavoliere”, di redazione della Relazione di Ambito nonché della rendicontazione annuale da sottoporre ai competenti uffici della Regione Puglia. Nel corso del 2016 sono state espletate le seguenti attività: aggiornamento della programmazione triennale per l'esercizio 2016, redazione della Relazione di Ambito 2015, avvio della rendicontazione per le attività svolte dall'Ambito “Alto Tavoliere” per l'annualità 2016.</li> <li>- Dal gennaio 2017 responsabile dell'Unità Organizzativa di staff per il Controllo di gestione interna strategica e direzionale, controllo della qualità oltre all'attività di supporto e raccordo con il Nucleo di Valutazione.</li> <li>- Dal 1 marzo 2017 incarico di posizione organizzativa per il l'U.O. Patrimonio e l'U.O. Controllo di gestione.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> </ul>	<p>Dal 14 dicembre 2017 al 31 dicembre 2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Comune di San Severo</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Lavoro dipendente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferimento incarico di Alta Specializzazione ai sensi del comma 1, art. 110 D.lgs. 267/2000 e s.m.i. per l'espletamento delle seguenti attività:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dirigere le attività relative ai servizi cimiteriali comprendenti l'edilizia e gli impianti cimiteriali, nonché le attività del complesso cimiteriale con il preciso obiettivo di ottimizzare e consolidare le attività di programmazione e pianificazione basate sullo studio delle effettive necessità della comunità locale anche con l'apporto di processi di innovazione tecnologica;</li> <li>2. razionalizzare il patrimonio comunale attraverso un'azione di allocazione ottimale dei vari uffici e servizi comunali da attuare tenendo conto dei parametri di spazio per dipendente definiti dai vari decreti ministeriali sulla spending review e da progettare coerentemente con l'organigramma comunale. Tale attività deve contemplare anche lo sviluppo dell'infrastruttura tecnologica comunale e dei servizi informatizzati.</li> <li>3. affiancare l'unità di progetto denominata “Pianificazione strategica e sviluppo locale” di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale del 20 luglio 2016, n. 178, nelle attività di:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione e accesso ai finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;</li> <li>- attuazione di partenariati pubblico-privati a supporto delle strategie di sviluppo locale;</li> <li>- promozione delle attività di cooperazione intercomunale;</li> <li>- informazione, animazione e promozione di innovazione territoriale e</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

sviluppo socio-economico. con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato e con durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco e con decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro;

4. responsabile dei processi di controllo di gestione e dei processi di programmazione e pianificazione dell'Ente.
5. Funzione di Responsabile Unico del Procedimento in numerose procedure di affidamento, previste dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. sia nel campo dei servizi che in quello dei lavori

- Data Dal 28 giugno 2018 – al 31/12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Candela
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Lavoro dipendente
- Principali mansioni e responsabilità
  - Conferimento incarico di Responsabile del 1° Settore Affari generali e 3° settore Economico-finanziario e tributi del Comune di Candela ai sensi dell'art. 1 comma 557 Legge 311/2004, svolto al di fuori dell'orario di lavoro; le attività previste dall'incarico prevedono la tenuta della contabilità e la direzione del settore Economico finanziario, nonché attività di definizione e predisposizione di documenti programmatici quali Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance e Relazione della Performance.
  - Dal 24/10/2019 conferimento incarico di Vice Segretario Generale del Comune di Candela giusto decreto del sindaco n. 10077 del 24/10/2019
- Data Dal 1 gennaio 2021 – in essere
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Foggia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Lavoro dipendente
- Principali mansioni e responsabilità
  - Conferimento incarico di Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, incardinato nella Struttura Semplice Pianificazione e Programmazione Aziendale;
  - Dal 27 agosto 2021 incarico facente funzioni della Direzione amministrativa dei Presidi Ospedalieri aziendali

### Istruzione e formazione

- Data 27/10/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lucera
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Certificazione di compimento del tirocinio professionale da Dottore Commercialista in data 27/10/2014, come da certificato n. prot. 15/2014
  - Qualifica conseguita Compiuto tirocinio
- Livello nella classificazione nazionale

- Data 03/04/2009.
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Manageriali dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il corso di studi ha avuto la finalità di acquisire quelle competenze specialistiche nel campo della gestione manageriale di aziende pubbliche e private, con particolare riguardo all'utilizzo di nuove tecnologie.
  - Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Scienze Manageriali
  - Livello nella classificazione nazionale 104/110
  
- Data 09/07/2002.
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Siena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il corso di studi ha avuto la finalità di acquisire quelle competenze differenziate necessarie per lo studio delle regole di condotta della pubblica amministrazione
  - Qualifica conseguita Laurea in Scienze dell'Amministrazione
  - Livello nella classificazione nazionale 105/110
  
- Data 31/07/1992.
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. "T. Leccisotti" di Torremaggiore
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il corso di studi ha avuto la finalità di acquisire quelle competenze specialistiche per lo studio delle regole di condotta delle aziende pubbliche e private.
  - Qualifica conseguita diploma di ragioniere e perito commerciale
  - Livello nella classificazione nazionale 60/60
  
- Data Dal 01/01/1997.
  - Corsi di Formazione:
    1. Corso su "Progettazione di un'indagine statistica" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne" ;
    2. Seminario su "Marketing dei servizi" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne";
    3. Seminario su "Il Registro delle Imprese: strumento di controllo della dinamica imprenditoriale e dello sviluppo delle imprese per la trasparenza del mercato" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne";
    4. Seminario su "Il vigente regolamento di contabilità ed in particolare gli aspetti connessi alla gestione del bilancio e all'istituzione del servizio di controllo interno" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne" ;
    5. Seminario su "La promozione economica come strumento di forza per lo sviluppo dei vari settori economici della Provincia" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne";
    6. Seminario su "Attività camerale di certificazione per il commercio estero" organizzato dall'Istituto "G. Tagliacarne";
    7. Seminario su "La ricerca in rete: introduzione alle risorse internet per l'economia" organizzato da Unioncamere;
    8. Corso su "Attività integrate per la partecipazione al VII Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico" organizzato da AICAI – Azienda Speciale CCIAA di Bari;

**Capacità e competenze personali**

Prima lingua	Italiano	
<b>Altre lingue</b>	Francese	
• Capacità di lettura	Buona	
• Capacità di scrittura	Buona	
• Capacità di espressione orale	Buona	
Capacità e competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abitudine di vivere e lavorare con persone di nazionalità diverse, acquisita grazie alla partecipazione di gruppo di studio con attività condivise con partner esteri;</li> <li>- Capacità di comunicare con le persone, in ambiente multiculturale, acquisita nel lavoro e attraverso la partecipazione in vari gruppi di lavoro e di progetto;</li> <li>- Abitudine a lavorare in team</li> </ul>	
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza relativa alla progettazione, la gestione e il coordinamento di progetti</li> <li>- Esperienza nell'amministrazione di budget finanziari, nel lavoro di equipe e nella gestione di risorse umane</li> <li>- Capacità di agire in modo autonomo e responsabile acquisita attraverso il management di progetti</li> </ul>	
Capacità e competenze tecniche	Access	Livello: Buono
	Ms Windows 2000 e Vista	Livello: Ottimo
	Ms Office	Livello: Ottimo
	Navigator Messenger	Livello: Ottimo
	Spss	Livello: Buono
	Ms Project 2000	Livello: Buono

Patente o patenti      Patente Guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Incarichi ricoperti**

• Data	Da settembre 2003 a luglio 2005
• Ente	Comune di Torremaggiore
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di incarico	Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Torremaggiore, con compiti di individuare e migliorare i sistemi di efficienza ed efficacia dell'azione dei dirigenti comunali nonché dei responsabili degli uffici con qualifica funzionale D; individuare le linee strategiche lungo le quali sviluppare il controllo di gestione interna; definire tutte le problematiche relative all'organizzazione delle risorse umane necessarie per raggiungere i risultati citati.
• Data	Giugno 2004
• Ente	Tecnopolis - CSTA
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di incarico	Tutor per lo stage promosso da Tecnopolis CSTA srl, nell'ambito del PON "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione" 2000-2006- Asse III –



Mis. 2 – Esperti in Finanziamento dell'innovazione Tecnologica”.

- Data Ottobre 2003
  - Ente Camera di Commercio di Foggia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di incarico Tutor per lo stage promosso dal Consorzio Leader scarl nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 – Mis 3.14 “Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro” – Azione b.”.
  
- Data Febbraio 2006
  - Ente Smile Puglia
- Tipo di azienda o settore Ente Privato
  - Tipo di incarico Docenza in “Commercio internazionale” di 15 ore al corso “Agridaunia” finanziato dal P.O.R. Puglia 2000-2006, Asse 3 mis. 3.3 az. A.
  
- Data Marzo 2006
  - Ente EPCPEP
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di incarico IFTS “Agente per lo sviluppo territoriale” - docenza di 30 ore “Elaborazione automatica dei dati per le decisioni economiche e finanziarie”
  
- Data Aprile 2006
  - Ente EPCPEP
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di incarico IFTS “Agente per lo sviluppo territoriale” - docenza di 50 ore “Politiche regionali”
  
- Data Maggio 2006
  - Ente EPCPEP
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di incarico IFTS “Agente per lo sviluppo territoriale” - docenza di 40 ore “Politiche comunitarie”
  
- Data Settembre 2007
  - Ente Manzoni 20 srl
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese
  - Tipo di incarico Consulenza di prestazione professionale finalizzata alla redazione di un rapporto di ricerca relativo alla definizione delle possibilità di sviluppo del settore terziario, per attuare la riconversione industriale dell'area Sfir – Incoronata Foggia. Il Rapporto è stato pubblicato.
  
- Data Dicembre 2009
  - Ente Amministrazione Provinciale di Foggia
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Valutatore di progetti formativi finanziati con il Fondo FSE 2007-2013

- Data 2016
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara n. 33/2016: Affidamento della gestione degli asili nido d'infanzia nei comuni di Apricena, Chieuti e Torremaggiore, dell'Ambito Territoriale Alto Tavoliere. DD di indizione n. 709 del 27/05/2016, importo € 695.070,83, oltre Iva.
  
- Data 2016
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara n. 27/2016: Affidamento della "gestione del servizio di assistenza domiciliare (SAD) e di assistenza domiciliare integrata (ADI) nei comuni di Apricena, Chieuti, Lesina, Poggio Imperiale, San Paolo di Civitate, San Severo, Serracapriola e Torremaggiore dell'Ambito Territoriale Alto Tavoliere, DD di indizione n. 611 del 29/04/2016, importo 320.340,56, oltre Iva.
  
- Data 2017
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara n. 2/2017: Concessione della gestione dei Centri Polivalenti per Diversamente Abili dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere" di San Severo, Torremaggiore, Apricena, Lesina. DD di indizione n. 1918 del 7/12/2016, importo € 2.580.000,00, oltre Iva.
  
- Data 2017
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara n. 7/2017: Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale per anziani integrata all'assistenza socio-assistenziale ADI/CDI a valere sulle risorse finanziate dal programma nazionale dei servizi di cura – PAC ANZIANI II RIPARTO. DD di indizione n. 106 del 26/01/2017, importo € 627.581,24, oltre Iva.
  
- Data 2017
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara n. 9/2017: Affidamento della gestione del servizio di assistenza educativa domiciliare (ADE), ex art. 87 bis Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii., sul territorio dell'Ambito Territoriale "Alto Tavoliere", comprendente i comuni di Apricena, Chieuti, Lesina, Poggio Imperiale, San Paolo di Civitate, San Severo, Serracapriola e Torremaggiore - periodo mesi 24. DD di indizione n. 220 del 13/02/2017, importo 583.476,70, oltre Iva.

- Data 2018
  - Ente Comune di San Severo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara 6/2018: Gestione dei servizi: “sportello sociale, servizio di segretariato sociale – Punto unico di accesso (P.U.A.), supporto per la gestione dei buoni di servizio regionali e servizio di trasporto e accompagnamento degli alunni disabili, del Comune di San Severo” – periodo: 24 mesi. DD di indizione n. 2104 del 15/12/2017, importo € 892.000,00, oltre Iva.
  
- Data 2019
  - Ente Comune di Monte Sant’Angelo
- Tipo di azienda o settore Pubblico
  - Tipo di incarico Commissario Gara 3S/2019 - Procedura aperta telematica per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, di accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie del Comune di Monte Sant’Angelo - Importo € 1.800.000,00.

In Fede

San Severo 07/01/2022

Michele Tamburrelli

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/03. Si resta a disposizione per l'esibizione della documentazione delle esperienze lavorative e formative indicate