

Formato europeo per il curriculum vitae



Amiu Puglia spa
AMIU-2025-E0004604
del 19-02-2025 13:02

Informazioni personali

Nome **Russo Teodora**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail **t.russo@aqp.it**
Nazionalità **I**
Data di nascita [REDACTED]
Codice fiscale [REDACTED]
Sede di lavoro [REDACTED]

Esperienza lavorativa

Date (da - a) **11-GEN-2022 -**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Acquedotto Pugliese S.p.A. - Via Cognetti 36**
Tipo di azienda o settore **Riporto al Direttore Industriale**
Tipo di impiego **Quadro/Direttivo RESPONSABILE MONITORAGGIO E STANDARD
RESPONSABILE COORDINAMENTO STANDARD APPROVVIGIONAMENTI**
Principali mansioni e responsabilità **Assicurare e curare la corretta elaborazione, aggiornamento e redazione dei documenti di indizione degli appalti di maggiore importanza strategica nazionale ed internazionale compresi nelle linee del PNRR;
Assicura l'elaborazione di Circolari, Procedure ed Istruzioni Operative che tengono tempestivamente conto delle modifiche normative che si avvicendano garantendo la corretta applicazione ai processi cui fa capo la Unità PNRR e tutte le Direzioni interne coinvolte nel processo della contrattualistica/appalti pubblici;
Assicura il supporto tecnico - legale in ciascuna delle fasi di svolgimento dell'attuazione degli interventi, inclusa la fase di indizione della conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché l'acquisizione di pareri/autorizzazioni/provvedimenti (quali VIA; VAS ecc.), verificando e collaborando al corretto svolgimento dell'iter amministrativo teso alla definizione delle soluzioni più adeguate per l'immediato raggiungimento dei risultati autorizzativi a garanzia del rispetto dei piani programmatici/budget del PNRR;
Assicurare alla UNITA PNRR ed alle U.O. che si interfacciano con la propria Area di appartenenza l'immediato e costante studio di tutte le problematiche connesse all'applicazione della normativa della contrattualistica pubblica e del processo amministrativo, nonché 231, e di business aziendale, assicurando, nell'ottica del bilanciamento rischio/opportunità, il raggiungimento degli obiettivi;
coordinare i processi amministrativi/autorizzativi e garantire la corretta mediazione dei tavoli tecnici cui prendono parte Regione, AIP, Ministeri, Autorità ed Enti terzi assicurando soluzioni operative in compliance con la normativa sui lavori pubblici ed in linea con gli obiettivi/direttive PNRR**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da - a) | 02-APR-2019 - 01-DIC-2022 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Acquedotto Pugliese S.p.A. - Via Cagnetti 36 |
| Tipo di azienda o settore | Riporto al Direttore Ingegneria |
| Tipo di impiego | Quadro/Direttivo RESPONSABILE E COORDINAMENTO STANDARD APPROVVIGIONAMENTI INFRASTRUTTURALI |
| Principali mansioni e responsabilità | Assicurare la consulenza e il supporto in merito alle problematiche giuridiche e giudiziarie in materia di appalti ed approvvigionamenti nazionali ed internazionali |
| Date (da - a) | 01-SET-2017 - 01-APR-2019 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Acquedotto Pugliese S.p.A. - Via Cagnetti 36 |
| Tipo di azienda o settore | Riporto al Direttore Legale |
| Tipo di impiego | Quadro/Direttivo RESPONSABILE LEGALE STANDARDIZZAZIONE CONTRATTUALISTICA PUBBLICA |
| Principali mansioni e responsabilità | Elaborare le politiche aziendali in materia societaria, contrattuale e legale al fine di assicurare la conformità degli atti e dei contratti della Società e al fine di una definizione degli standard contrattuali di gruppo; Garantire direttamente e attraverso un team interno dedicato la consulenza in materia di contratti pubblici {forniture, lavori e servizi} sia in fase di predisposizione della contrattualistica, che in quella delle procedure di gara che, infine, nella fase di esecuzione del contratto di appalto (ad es. applicazione penali, gestione riserve, etc) Coordinare un team di legali interni ed esterni per gestire l'attività giudiziale in materia di appalti e contrattualistica pubblica; Garantire la consulenza legale necessaria per l'implementazione, monitoraggio e 'aggiornamento dei compliance programs aziendali quali a titolo esemplificativo quelli in materia di 231/01, Anticorruzione e Privacy. |
| Date (da - a) | 01-AGO-2014 - 01-AGO-2017 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Acquedotto Pugliese S.p.A. - Via Cagnetti 36 |
| Tipo di azienda o settore | Riporto al Direttore Legale |
| Tipo di impiego | Quadro/Direttivo RESPONSABILE AREA ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY DI ACQUEDOTTO PUGLIESE SPA |
| Principali mansioni e responsabilità | Gestione affari legali in materia di Compliance aziendale (231, Anticorruzione e Privacy) Elaborazione di Modelli, Regolamenti e Piani Organizzativi di corporate governance e implementazione sistemi di compliance aziendale (231 e Privacy) Cura la formazione sia dei vertici aziendali che di tutto il personale nella materia dell'anticorruzione, differenziandola per settori Redazione di circolari di aggiornamento dei più complessi procedimenti amministrativi in materia di appalti e contrattualistica pubblica Assicurare mediante l'elaborazione e l'aggiornamento di procedure amministrative adeguato supporto giuridico a tutti coloro che, con diversi ruoli e finalità nei vari settori di appartenenza sono impegnati nella gestione di procedimenti amministrativi complessi e considerati ad alto rischio corruttivo |
| Date (da - a) | 15-APR-2005 - 31-LUG-2017 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Acquedotto Pugliese S.p.A. - Via Cagnetti 36 |
| Tipo di azienda o settore | Riporto al Direttore Procurement/Legale |
| Tipo di impiego | LEGAL PROFESSIONAL APPALTI |
| Principali mansioni e responsabilità | Elaborazione e gestione delle politiche aziendali in materia contrattuale e di procedure di gara nazionali ed internazionali al fine di una definizione degli |

standard contrattuali aziendali e di gruppo

Gestione delle procedure di affidamento dei contratti e della successiva fase di esecuzione in cui si dispiega l'attività amministrativa volta all'acquisizione o alla erogazione di beni e servizi come pure alla realizzazione di opere pubbliche

Curare la redazione di atti e pareri da utilizzare sia in fase giudiziaria che stragiudiziale

Membro di commissioni giudicatrici di appalti integrati semplici e complessi, di appalti di servizi di Ingegneria, di servizi e forniture di importanza strategica oltre le soglie comunitarie

Istruzione e formazione

Date (da - a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

02-FEB-2022 -

Università Politecnico di Bari facoltà di Ingegneria Meccanica, Bari, 2022 -

Date (da - a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

01-MAR-1999 -

Università degli studi di Bari Aldo Moro, Bari, 1999 -

Date (da - a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

-

-

Docente relatore e socia dell'Associazione Italiana Trasparenza Anticorruzione - che rappresenta un osservatorio ed un luogo di confronto e di studio di tutte le problematiche connesse all'applicazione della normativa anticorruzione , sistemi di gestione e compliance anticorruzione ISO 37001, processi di governance 231 e risk management.

Docente presso l'Università degli Studi di Ferrara in occasione della III edizione del Master di II livello " Appalti Pubblici e Prevenzione della Corruzione".

Docente esperto della materia afferente la Contrattualistica Pubblica presso molte società Partecipate Pubbliche Regionali, Comunali e statali (Arca Sud , AMIU PUGLIA ,AMAT SpA Taranto ,Azienda Sanitaria dell'Alto Adige , Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Centrale).

Membro esperto in appalti del Collegio Consultivo Tecnico presso Agenzia Pubblica ARCA SUD Lecce;

Membro esperto in appalti del Collegio Consultivo Tecnico presso il Comune di Polignano a mare;

Componente dell'Albo di AQP dei membri del Collegio Consultivo Tecnico tra i giuristi con più di dieci anni di competenza nella materia della contrattualistica pubblica

Docente presso Azienda Sanitaria dell'Alto Adige per la formazione in materia di "La Prevenzione della Corruzione e gli appalti nelle aziende sanitarie" dal 2016 ad oggi;

Docente Società Maggioli per la formazione nelle aziende sanitarie e pubbliche

| | |
|--|--|
| | <p>in materia di Anticorruzione Trasparenza e Privacy; Docente AURA { Associazione Italiana Trasparenza ed Anticorruzione}; Relatore in diversi congressi/convegni in materia legale e compliance; Socio dell' A.I.G.I. {Associazione Italiana Giuristi di Impresa}; Socio AITRA { Associazione Italiana Trasparenza ed Anticorruzione};</p> |
| <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita</p> | <p>Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro sotto mia personale responsabilità che le informazioni e i dati sopra riportati corrispondono al vero. Autorizzo inoltre il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 e "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 e "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".</p> <p>26-OTT-2016 - - Progetto di Assessment Aziendale - Feedback</p> |
| <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita</p> | <p>21-SET-2016 - - Anticorruzione e Trasparenza Il nuovo PNA 2016 e l'analisi per l'aggiornamento del PTPC 2017-2019</p> |
| <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita</p> | <p>24-GIU-2016 - - Anticorruzione e Trasparenza tra Decreto MADIA e Nuovo Codice dei Contratti Pubblici</p> |
| <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita</p> | <p>20-GIU-2016 - - Corso di Formazione Amministrativo-Giuridico "Nuovo Codice Appalti Pubblici - D.Lgs. 50/2016"</p> |
| <p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità</p> | <p>30-MAR-2016 - - Laboratorio di Formazione Culturale 2016: "Incontrando la Donna che lavora..."</p> |

| | |
|--|--|
| professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 03-GIU-2015 - - Corso Anticorruzione 23-MAG-2014 - - Crisi e riforma della giustizia amministrativa 27-NOV-2013 - - Corso di Formazione sul Nuovo Programma "Suite Ufficio Legale" - II ediz. 28-OTT-2013 - - IL CODICE APPALTI DOPO LE RIFORME 07-GIU-2013 - - LA DISCIPLINA SUI CONTRATTI PUBBLICI 20-MAR-2013 - - LA DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DEI LAVORI |
|--|--|

| | |
|--|---|
| nazionale (se pertinente) Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 19-LUG-2006 - - Gestione elettronica dei documenti societari |
| Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 17-NOV-2005 - - Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) VIII Modulo |
| Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 10-NOV-2005 - - Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV-VII Modulo |
| Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 03-NOV-2005 - - Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) II - V Modulo |
| Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 27-OTT-2005 - - Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) II Modulo |
| Date (da - a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 20-OTT-2005 - - Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV Modulo |
| Date (da - a) | 19-OTT-2005 - |

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date (da - a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua

Altre lingue

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Capacità e competenze relazionali.

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in

Pagina 8 - Curriculum vitae di Russo Teodora

Firmato digitalmente da: Teodora Russo
Data: 12/02/2025 18:06:57

-

"Acquedotto Pugliese, Società a Capitale Pubblico : natura giuridica, assimilazione eventuale alla Pubblica Amministrazione, forma dei contratti, proroga e/o rinnovo degli stessi, possibilità e limiti"

13-OTT-2005 -

-

D.Lgs. 626/94e Norme collegate_Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV Modulo

06-OTT-2005 -

-

Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) - V Modulo

28-SET-2005 -

-

Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) - I Modulo

Italiana

Inglese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno, ecc

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate

Patente o patenti

Ulteriori informazioni

Esperienze insegnamento

Allegati

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro sotto mia personale responsabilità che le informazioni e i dati sopra riportati corrispondono al vero.

Autorizzo inoltre il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".