

# Formato europeo per il curriculum vitae



Amlu Puglia spa  
AMIU-2025-E0026456  
del 02-10-2025 10:53

## Informazioni personali

Nome  
Indirizzo  
  
Telefono  
  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita  
Codice fiscale  
Sede di lavoro

Russo Teodora

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

## Esperienza lavorativa

Date (da - a)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro

11-GEN-2022 -

Acquedotto Pugliese S.p.A. - -----

Tipo di azienda o settore

-----

Tipo di impiego

Quadro/Direttivo RESPONSABILE MONITORAGGIO E STANDARD

RESPONSABILE COORDINAMENTO STANDARD APPROVVIGIONAMENTI

Riporto fuAssicurare il costante e proficuo aggiornamento, elaborazione e standardizzzonale al Direttore della Direzione Industriale con riporto gerarchico diretto al Comitato per la Gestione del PNRR costituito dal Presidente del CdA, dal Diretto Generale, dal CFO, dal Direttore HR e dal Direttore Industriale di AQP S.p.A. si occupa di:

Assicurare e curare la corretta elaborazione, aggiornamento e redazione dei documenti di indizione degli appalti di maggiore importanza strategica nazionale ed internazionale tra cui disciplinari tecnici e amministrativi degli interventi 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 UNITÀ 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 obbiettivi; 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 obbiettivi/direttive PNRR;
Date (da - a)	<b>02-APR-2019 - 01-DIC-2022</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acquedotto Pugliese S.p.A. - -----
Tipo di azienda o settore	-----
Tipo di impiego	Quadro/Direttivo RESPONSABILE E COORDINAMENTO STANDARD APPROVVIGIONAMENTI INFRASTRUTTURALI
Principali mansioni e responsabilità	Reportando al Direttore Ingegneria mi occupo di: 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)	<b>01-SET-2017 -</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acquedotto Pugliese S.p.A. - -----
Tipo di azienda o settore	-----
Tipo di impiego	Quadro/Direttivo RESPONSABILE LEGALE STANDARDIZZAZIONE CONTRATTUALISTICA PUBBLICA
Principali mansioni e responsabilità	Reportando al Direttore Legale mi occupo di: 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)	<b>01-AGO-2014 - 01-AGO-2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acquedotto Pugliese S.p.A. - -----
Tipo di azienda o settore	-----
Tipo di impiego	Quadro/Direttivo RESPONSABILE AREA ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY DI ACQUEDOTTO PUGLIESE SPA
Principali mansioni e responsabilità	Reportando al Direttore Legale - General Counsel mi occupo di: 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)	<b>15-APR-2005 - 31-LUG-2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acquedotto Pugliese S.p.A. - ----- -----
Tipo di azienda o settore	<b>LEGAL PROFESSIONAL APPALTI</b>
Tipo di impiego	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
Principali mansioni e responsabilità	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
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date (da - a)	02-FEB-2022 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Politecnico di Bari facoltà di Ingegneria Meccanica, Bari, 2022 -
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Master di II°livello
Date (da - a)	01-MAR-1999 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bari Aldo Moro, Bari, 1999 -
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
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 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};

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, 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".

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

26-OTT-2016 -

-

Progetto di Assessment Aziendale - Feedback

21-SET-2016 -

-

Anticorruzione e Trasparenza Il nuovo PNA 2016 e l'analisi per l'aggiornamento del PTPC 2017-2019

24-GIU-2016 -

-

Anticorruzione e Trasparenza tra Decreto MADIA e Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

20-GIU-2016 -

-

Corso di Formazione Amministrativo-Giuridico "Nuovo Codice Appalti Pubblici -

professionali oggetto dello studio	D.Lgs. 50/2016"
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	30-MAR-2016 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Laboratorio di Formazione Culturale 2016: "Incontrando la Donna che lavora..."
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	03-GIU-2015 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Corso Anticorruzione
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	23-MAG-2014 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Crisi e riforma della giustizia amministrativa
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	27-NOV-2013 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Corso di Formazione sul Nuovo Programma "Suite Ufficio Legale" - II ediz.
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	28-OTT-2013 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	IL CODICE APPALTI DOPO LE RIFORME
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	07-GIU-2013 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	LA DISCIPLINA SUI CONTRATTI PUBBLICI
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)	20-MAR-2013 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	LA DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DEI LAVORI
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	09-MAG-2012 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI D.P.R. 5 OTTOBRE 2010 n. 207 - I edizione
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	27-LUG-2011 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	IL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI - VI EDIZ
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	14-GIU-2011 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	NUOVO REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	24-OTT-2007 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario " Gli appalti di forniture, servizi e lavoro dopo il sedondo decreto correttivo al D. Lgs. 163/06
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	16-OTT-2007 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	" PRIVACY AQP: gestione dei dati sensibili" II EDIZIONE
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione	

nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	20-GIU-2007 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Green Public Procurement
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	19-LUG-2006 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione elettronica dei documenti societari
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	17-NOV-2005 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) VIII Modulo
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	10-NOV-2005 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV-VII Modulo
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	03-NOV-2005 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) II - V Modulo
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	27-OTT-2005 -
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) II Modulo
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da - a)	20-OTT-2005 -

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	-	Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV Modulo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		
Qualifica conseguita		
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
Date (da - a)	19-OTT-2005	-
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		"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"
Qualifica conseguita		
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
Date (da - a)	13-OTT-2005	-
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		D.Lgs. 626/94e Norme collegate_Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) IV Modulo
Qualifica conseguita		
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
Date (da - a)	06-OTT-2005	-
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) - V Modulo
Qualifica conseguita		
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
Date (da - a)	28-SET-2005	-
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Pacchetto Formativo di "Inserimento Aziendale" (PG2.02) - I Modulo
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

Italiana

Altre lingue

Inglese

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

### **Capacità e competenze relazionali.**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in 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 veritieri, 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".*