

**ACQUE DEL CHIAMPO S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT**

Sede legale in Arzignano (VI), Via Ferraretta n. 20 – CAP 36071  
Capitale sociale Euro 33.051.890,62 i.v.  
C.F. e n. iscr. Registro Imprese di Vicenza 81000070243 – REA VI-271789  
PEC: adc@pec.acquedelchiampospa.it

**VERBALE DI ADUNANZA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'anno duemilaventisei (2026), il giorno venticinque (25) del mese di giugno, alle ore 13:50, presso la sede sociale in Arzignano (VI), Via Ferraretta n. 20, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della **ACQUE DEL CHIAMPO S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT** (di seguito anche la "Società"), nominato dall'Assemblea ordinaria dei soci in data 25 giugno 2026, per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

1.

~~OMISSIS~~

3. Conferimento delle deleghe gestorie e determinazione dei relativi poteri ai sensi dell'art. 2381-bis c.c. e dello statuto sociale;

4.

~~OMISSIS~~

5.

6.

\*\*\*

Assume la presidenza della riunione, ai sensi dello statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Stefano Iorio, nominato a tale carica dall'Assemblea dei soci, il quale constata e dà atto che:

– sono presenti, in proprio, tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, e precisamente, oltre al Presidente signor Stefano Iorio, i signori Consiglieri:

\* Anna Bertazzoni;

\* Barbara Boschetti;

\* Andreina Bresolin;

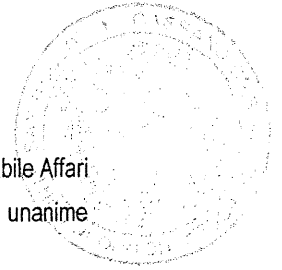
\* Stefano Anzolin.

– è presente l'intero Collegio Sindacale, nelle persone di:

\* dott. Paolo Favaro, Presidente del Collegio Sindacale;

\* dott.ssa Colpo Chiara Elide, Sindaco effettivo;

\* dott. Alessandro Tonin, Sindaco effettivo.



La proposta del Presidente Iorio di nominare quale segretario verbalizzante Alba Jahò, Responsabile Affari legali e societari – segreteria dell'Organo Amministrativo della Società, viene accettata con voto unanime dai Consiglieri, quindi Alba Jahò accetta e assume la funzione di segretaria verbalizzante.

Risulta altresì presente, in quanto chiamato a partecipare dal Presidente, l'ing. Andrea C. L. Chiorboli, Direttore Generale.

Il Presidente dopo avere ottenuto il parere favorevole dell'intero Consiglio di amministrazione ammette l'ing. Chiorboli a partecipare all'odierno Consiglio di amministrazione, avvisando del dovere di riservatezza sugli argomenti posti in discussione e sulle conseguenti deliberazioni che verranno prese dal Consiglio di amministrazione.

L'intervento dei partecipanti risulta dal foglio presenze allegato al verbale.

Il Presidente Stefano Iorio dopo aver constatato la validità dell'odierna riunione in quanto totalitaria e data l'assenza di opposizione alla trattazione degli argomenti, dichiara la riunione atta a discutere e deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno e passa a porre in esame il primo punto all'ordine del giorno:

~~OMISSIS~~

Il Presidente passa a porre in esame il secondo punto all'ordine del giorno:

~~OMISSIS~~

~~OMISSIS~~

Il Presidente passa a porre in esame il terzo punto all'ordine del giorno:

**3. Conferimento delle deleghe gestorie e determinazione dei relativi poteri art. 2381-bis c.c. e dello statuto sociale.**

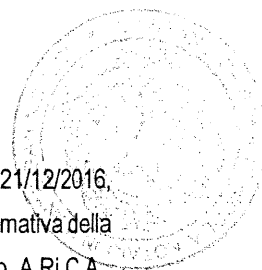
Il Presidente illustra l'opportunità di articolare i poteri gestori e di rappresentanza in coerenza con l'assetto organizzativo della Società e con i poteri già risultanti dalla precedente organizzazione interna, riattribuendoli ai nuovi titolari delle cariche. Si dà atto che le deleghe sono conferite nel rispetto dei limiti di cui all'art. 11.10 dello statuto e che restano in ogni caso riservate alla competenza collegiale e non delegabili le materie di cui agli artt. 2420-ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501-ter e 2506-bis c.c., oltre alle attribuzioni inderogabili ai sensi dell'art. 2381-bis c.c. Le deleghe non esonerano il Consiglio nel suo plenum dai doveri di cui agli artt. 2381-bis e 2086, comma 2, c.c., in tema di adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili.

Tanto premesso, il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei 4/5 e con l'astensione del Presidente Stefano Iorio,

**delibera**

**3.1** — di conferire al Presidente Sig. Stefano Iorio, con effetto dalla data odierna, i seguenti poteri:

- a) **Rappresentanza legale.** Potere di legale rappresentanza della Società ai sensi dell'art. 12 dello statuto, di fronte ai terzi e a qualunque autorità giudiziaria e amministrativa, con uso della firma sociale.
- b) **Esecuzione delle delibere del Consiglio.** Dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione compiendo tutti gli atti ad esso a questo fine demandati, inclusa la stipula di atti ulteriori rispetto a quelli già rientranti nei poteri attribuiti.
- c) **Rapporto di lavoro.** La titolarità del rapporto di lavoro con conseguente attribuzione allo stesso della qualifica di "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2 c. 1 lettera b) del D.lgs. 81/2008. In qualità di datore di lavoro il Presidente dovrà pertanto qualificarsi come tale nei rapporti con i dipendenti ed i soggetti terzi, quanto alla specifica disciplina in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ivi comprese le malattie professionali; il Presidente in quanto datore di lavoro a titolo originario, dispone dei poteri connessi a tale qualifica, ivi compresa la facoltà di delegare ai sensi dell'art 16 D. Lgs. 81/2008;
- d) **Prevenzione e tutela ambientale.** Assumere il ruolo di "Delegato Ambientale", con autonomo potere di firma, libera e disgiunta, per l'adempimento dell'articolata normativa recante diversi obblighi, adempimenti ed attività a carico della Società, tra cui, a titolo esemplificativo, quelli contemplati dai seguenti atti e disposizioni: D.lgs. n. 152/2006, Convenzione stipulata dalla Società



Consiglio di Bacino "Valle del Chiampo" come integrata e modificata in data 21/12/2016, Regolamenti approvati dalla Società e dal Consiglio di Bacino "Valle del Chiampo", normativa della Regione del Veneto in materia ambientale, i Provvedimenti emessi dal Consorzio A.Ri.C.A., numerosi provvedimenti provinciali e regionali di autorizzazione all'esercizio di determinate attività di scarico ed impianti, norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 EN ISO 45001 e le successive che verranno emanate e applicate dalla Società.

- e) **Supervisione discariche.** vigilare sul corretto esercizio della Delega Ambientale relativa alla gestione delle discariche da parte del "Delegato Ambientale per la gestione delle discariche" riferendo al Consiglio di amministrazione, con periodicità almeno semestrale gli esiti della suddetta attività di vigilanza. Nell'espletamento del presente dovere di vigilanza il Presidente in particolare:
- (i) riceve la relazione semestrale predisposta dal Delegato Ambientale per la gestione discariche in ordine alle attività svolte nell'esercizio della Delega Ambientale conferite;
  - (ii) segnala al Consiglio di Amministrazione eventuali situazioni, fatti, eventi di particolare o maggiore rilevanza in quanto ad elevato rischio ambientale e le misure di mitigazione adottate dal Delegato Ambientale per la gestione discariche o che il Delegato Ambientale per la gestione discariche propone di adottare;
  - (iii) sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione gli interventi proposti ai sensi del precedente punto dal Delegato Ambientale per la gestione discariche che comportino oneri e spese di importo superiore al budget annuale di spesa autonoma assegnato al Delegato Ambientale per la gestione discariche.
- f) **Appalti di lavori.** Approvare progetti, indire procedure di gara, stipulare, modificare e risolvere contratti di appalto per lavori entro il limite di importo di euro 1.000.000,00, con autonomo potere di firma libera e disgiunta.
- g) **Atti dispositivi su beni.** Perfezionare, risolvere o modificare contratti di compravendita, permuta, affitto, locazione, comodato e altri atti dispositivi su beni immobili, mobili registrati e non registrati e ogni altro bene considerato immobilizzazione materiale e/o immateriale, strumentali al funzionamento della Società, nonché ogni operazione connessa, entro il limite di importo di euro 500.000,00 per singolo contratto, con autonomo potere di firma libera e disgiunta, espletando gli adempimenti pubblicitari presso i pubblici registri.
- h) **Transazioni e definizioni stragiudiziali.** Transigere controversie giudiziali ed extragiudiziali, rinunciare a crediti, concedere dilazioni di pagamento, definire indennizzi assicurativi rilasciando le relative quietanze, aderire ad accertamenti, richiedere rimborsi e sgravi e/o contributivi, sottoscrivere istanze di ammissione al passivo in procedure concorsuali, amministrazione straordinaria, piani attestati di risanamento ex art. 56 CCII (D.Lgs. 14/2019) e accordi di ristrutturazione dei debiti ex art. 57 CCII, entro il limite di importo di euro 400.000,00 da riferire, a seconda del caso, al valore della transazione, del credito, dell'accertamento, del rimborso, dello sgravio, con autonomo potere di firma libera e disgiunta.

- i) **Rappresentanza nelle procedure concorsuali.** Rappresentare la Società e promuovere ed intervenire in ogni procedura concorsuale: insinuare crediti, votare nelle adunanze dei creditori, assentire a concordati, accettare liquidazioni e riparti, sia parziali e sia definitivi; promuovere atti esecutivi, conservativi, dichiarativi e rinunciativi; provocare e revocare sequestri, pignoramenti, opposizioni, iscrizioni di ipoteche giudiziali e rivendiche, anche presso terzi; curare l'esecuzione dei giudicati con ogni mezzo concesso dalla legge; rendere innanzi a qualsiasi autorità giudiziaria, in qualsiasi sede, ordine e grado di giurisdizione, dichiarazioni di terzo pignorato e di terzo sequestrato; compiere ogni atto inerente dette procedure, all'uopo eleggendo domicilio, nominando e revocando avvocati, procuratori alle liti e periti; accettare arbitrati, designando arbitri e collegi arbitrali.
- j) **Rappresentanza processuale.** Rappresentare in giudizio la Società, come parte attrice o convenuta, in ogni ordine e grado di giurisdizione (civile, penale, amministrativa e tributaria, inclusi revocazione, cassazione e giudizi di costituzionalità), con elezione di domicilio e nomina e revoca di avvocati, procuratori alle liti, consulenti tecnici e periti.
- k) **Risorse umane — obiettivi e incentivi.** Assegnare annualmente ai dirigenti gli obiettivi strategici, verificarne il livello di attuazione e corrispondere i correlati incentivi in rapporto all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.
- l) **Risorse umane — potere disciplinare.** Irrogare sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento, secondo le norme dei CCNL applicati (comprese quelle relative alla prevenzione e tutela ambientale e quelle di cui al D.Lgs. 81/2008), con autonomo potere di firma libera e disgiunta.
- m) **Rapporti con soci e partecipate.** Gestire i rapporti con i Comuni soci e con le società partecipate, inclusa la rappresentanza della Società alle assemblee sociali o consortili, con facoltà di rilasciare specifica delega al Direttore Generale o ad altro componente del Consiglio.
- n) **Coordinamento dei fabbisogni dei Comuni soci.** Relazionarsi con i Comuni soci raccogliendo e coordinando i loro fabbisogni in tema di interventi di competenza del servizio idrico integrato.
- o) sottoscrivere la corrispondenza in genere ed ogni dichiarazione e denuncia ai fini retributivi, assistenziali, assicurativi, antinfortunistici, fiscali ed amministrativi;
- p) **Subdelega.** Rilasciare, nei limiti dei poteri attribuiti, procure speciali e/o deleghe a dipendenti e/o terzi idonei per il compimento, in nome e per conto della Società, di determinati atti o categorie di atti, con uso della firma sociale.

In relazione ai poteri attribuiti, il Presidente ha un obbligo di rendiconto periodico al Consiglio di amministrazione con cadenza semestrale.

Il Presidente accetta le deleghe di poteri e con specifico riferimento a quanto previsto alla lettera c) "Rapporto di lavoro", a sua volta conferma sin da ora la delega di poteri conferita al dott. ing. Nicola Zulli formalizzata con procura notarile rep. 46.492, racc. 18.082, Notaio dott. Giuseppe Curreri, autorizzandolo ad operare in continuità sulla scorta della predetta procura.

Con specifico riferimento a quanto previsto alla lettera d) "Prevenzione e tutela ambientale" il Presidente a sua volta conferma sin da ora la delega di poteri conferita al dott. Giuseppe Franco Darteni formalizzata con procura notarile rep. 46.490, racc. 18.080, Notaio dott. Giuseppe Curreri autorizzarlo ad operare in continuità sulla scorta della predetta procura.

\*\*\*

Con successiva votazione, il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei 4/5 e con l'astensione del Consigliere Delegato Anna Bertazzoni,

delibera

**3.2** — di conferire al Consigliere Delegato, Sig.ra Anna Bertazzoni, con effetto dalla data odierna, i seguenti poteri:

- a) **Appalti di servizi e forniture.** Approvare progetti, indire procedure di gara, stipulare, modificare e risolvere contratti di appalto per servizi e forniture entro il limite di importo di euro 428.000,00, con autonomo potere di firma libera e disgiunta.
- b) **Incarichi professionali.** Stipulare, modificare e risolvere contratti per incarichi di studio, ricerca e consulenza entro il limite di euro 100.000,00, con autonomo potere di firma libera e disgiunta.
- c) **Rapporti con la Pubblica Amministrazione.** Stipulare e risolvere con le Amministrazioni pubbliche centrali e periferiche e con gli enti locali convenzioni e concessioni amministrative e presentare istanze di permessi, autorizzazioni, dichiarazioni, certificazioni e di ogni altro titolo abilitativo, anche previa convocazione di Conferenza di servizi, in attuazione di provvedimenti che rientrano direttamente nei suoi poteri, ovvero assunti dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Vicepresidente o dal Direttore Generale, con facoltà di delegare a terzi le stesse incombenze, ovvero previsti in piani e programmi della Società;
- d) **Servitù e immobili per opere pubbliche.** Costituire ed estinguere servitù attive e passive (fognatura, acquedotto, passaggio, cavidotti, condotte e in genere per accessi necessari al funzionamento delle opere pubbliche e di interesse pubblico); stipulare, modificare e risolvere compravendite di immobili (terreni e fabbricati) per la realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico.
- e) **Espropriazioni.** Sottoscrivere tutti gli atti necessari e propedeutici all'acquisizione di aree e asservimenti, necessari per la realizzazione di opere pubbliche e di interesse pubblico mediante l'attuazione di quanto disciplinato ai sensi del T.U. Espropriazioni (D.P.R. 327/2001), quali a titolo esemplificativo e non esaustivo ogni atto inerente e conseguente, tra cui l'emissione del decreto di indennità provvisoria; l'emissione del decreto di occupazione d'urgenza/immissione in possesso; l'emissione degli atti necessari al deposito dell'indennizzo presso Cassa DD.PP.; l'emissione del decreto di asservimento/acquisizione.
- f) **Gestione bancaria e finanziaria.** Compiere operazioni a debito e a credito sui conti correnti della Società presso istituti di credito e uffici postali nei limiti dei fidi concessi; effettuare operazioni di cessione del credito e ricezione di crediti, anche in garanzia; aprire cassette di sicurezza, locarle

ed esercitare tutti i diritti relativi; disporre della liquidità aziendale e ordinare l'emissione di garanzie fideiussorie nei limiti degli affidamenti concessi; effettuare versamenti e depositi presso gli istituti bancari e assicurativi di assegni circolari o bancari; rilasciare procure all'incasso, stipulare contratti bancari e postali; sottoscrivere contratti di rinnovo delle linee di fido non comportanti variazione di incremento dell'importo; contrarre l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari e postali.

- g) **Incassi.** Esigere, riscuotere e incassare per conto della Società qualunque somma dovuta, per qualsiasi titolo ed importo dovuto ad essa da chiunque, rilasciando quietanze valide e liberatorie, anche nei confronti di enti pubblici (a titolo esemplificativo Banca d'Italia, tesorerie statali, regionali, provinciali e comunali, Cassa Depositi e Prestiti).
- h) **Pagamenti.** Effettuare pagamenti a fornitori, dipendenti, professionisti, consulenti e terzi in genere, in esecuzione degli impegni assunti dalla Società, fino ad un importo di euro 500.000,00 per singolo soggetto, con firma libera e disgiunta. I pagamenti di importo superiore a tale soglia restano riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.
- i) sottoscrivere la corrispondenza in genere ed ogni dichiarazione e denuncia ai fini retributivi, assistenziali, assicurativi, antinfortunistici, fiscali ed amministrativi.
- j) rappresentare la Società presso le Poste Italiane S.p.A. con facoltà di compiere qualunque operazione presso le Poste stesse.

**Subdelega.** Rilasciare, nei limiti dei poteri attribuiti, procure speciali e/o deleghe ai direttori, ai dipendenti e/o a terzi idonei, con uso della firma sociale.

In relazione ai poteri attribuiti, il Consigliere Delegato ha un obbligo di rendiconto periodico al Consiglio di amministrazione con cadenza semestrale.

\*\*\*

Con successiva votazione, il Consiglio di Amministrazione, a maggioranza dei 4/5 e con l'astensione del Vice Presidente Barbara Boschetti

delibera

**3.3** — di conferire i seguenti poteri del Vice Presidente, Sig.ra Barbara Boschetti:

- a) **Supplenza del Presidente.** Svolgere le attività di competenza del Presidente in caso di sua assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 11.2 dello statuto. Si tratta di poteri di carattere vicario, operanti esclusivamente nell'ipotesi di assenza o impedimento del Presidente.

**3.4** — **Obblighi informativi, decorrenza e adempimenti pubblicitari**

Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2381-bis, comma 4, c.c., sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo, con periodicità almeno semestrale.

Il Consiglio si riserva la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società ai sensi degli artt. 2381-bis e 2086, comma 2, c.c.

Le deleghe e i poteri sopra conferiti hanno decorrenza immediata.

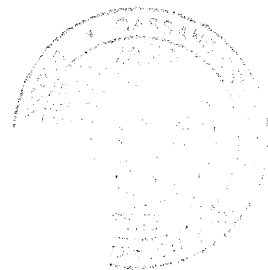


Il Consiglio, all'unanimità di presenti, conferisce mandato al Presidente sig. Stefano Iorio per il compimento di ogni adempimento pubblicitario presso il competente Registro delle Imprese, ai sensi degli artt. 2383 e 2384 c.c., con riguardo alle attribuzioni soggette a iscrizione.

Il Presidente passa a porre in esame il quarto punto all'ordine del giorno:

*OMISSIS*

*OMISSIS*



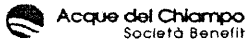
6.

\*\*\*

Null'altro essendovi da deliberare e nessuno chiedendo la parola, il Presidente dichiara sciolta la seduta alle ore 14:15, previa redazione, lettura e approvazione unanime del presente verbale.

Il Presidente  
Stefano Iorio

Il Segretario  
Alba Jahn



CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

25 giugno 2026

FOGLIO PRESENZE

RUOLO PARTECIPANTE	COGNOME E NOME	PRESENTE	TELEFONO	AUDIO VIDEO- CONFERENZA	FIRMA
PRESIDENTE	IORIO STEFANO	X			
CONSIGLIERE	BOSCHETTI BARBARA	X			
CONSIGLIERE	BRESOLIN ANDREINA	X			
CONSIGLIERE	BERTAZZONI ANNA	X			
CONSIGLIERE	ANZOLIN STEFANO	X			
PRESIDENTE COLLEGIO SINDACALE	FAVARO PAOLO	X			
COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE	TONIN ALESSANDRO	X			
COMPONENTE COLLEGIO SINDACALE	COLPO CHIARA ELIDE	X			
DIRETTORE GENERALE	CHIORBOLI ANDREA	X			
RESP. AFFARI LEGALI E SOCIETARI - SEGRETERIA ORGANO AMMINISTRATIVO	JAHO ALBA	X			

Il Segretario Verbalizzante