

**VERBALE**

**AGGIORNAMENTO TECNICO dei PRESIDENTI delle CLV  
ai sensi della L.R. 29/2010**

Il giorno 19 dicembre, alle ore 17:30, presso la sala riunioni in loc. Amérique 33 a Quart, è stato indetto l'incontro per l'aggiornamento tecnico dei Presidenti delle Commissioni Locali Valanghe (L.R. 29/2010).

Il Direttore Dott. For. Valerio Segor apre l'incontro ringraziando le CLV per l'eccellente lavoro svolto nelle condizioni di criticità nei giorni 16-17-18 Dicembre.

Il Direttore ricorda ai Presidenti l'iter amministrativo, le tempistiche e le modalità delle rendicontazioni spese delle CLV, sottolineando che esse dovranno pervenire presso la Direzione Assetto idrogeologico dei bacini montani dell'Assessorato regionale delle Opere Pubbliche, Difesa del Suolo e Edilizia Residenziale Pubblica entro il **30 giugno 2012** sulla modulistica scaricabile sul sito del CELVA (<http://www.celva.it>).

Per quanto riguarda la voce "Acquisto nuova attrezzatura", si informa le CLV che il cordino, la sega da neve e il binocolo verranno consegnati verso fine gennaio 2012. La spesa di quest'attrezzatura, per la stagione invernale 2011/12, non andrà ad incidere sulle risorse messe a disposizione dei relativi Comuni per la gestione delle CLV. Nel frattempo e in caso di necessità, per la lettura a distanza delle paline nivometriche, le CLV, ove possibile, potranno essere supportate dal Corpo Forestale.

Il Direttore sottolinea che per l'acquisto di attrezzatura particolare da rendicontare come "spesa attrezzatura della CLV" sarebbe buona regola informare preventivamente l'Ufficio Neve e Valanghe – UNV – al fine di verificare l'ammissibilità della spesa, per poi non incorrere al non-rimborso.

Per quanto riguarda invece l'utilizzo dell'elicottero per le attività delle CLV, viene sottolineato che:

- in situazione di EMERGENZA, la richiesta viene fatta direttamente alla Protezione Civile dal Presidente della CLV via telefono;
- nelle altre situazioni, è necessario informare l'UNV dell'intenzione dell'uso dell'elicottero, definendone le motivazioni. L'UNV valuterà la fattibilità o meno del volo e, in seguito, si potrà provvedere alla richiesta in Protezione Civile.

Sulla base di un lavoro dello scorso inverno di una CLV valdostana, viene presentato il "Registro Attività", come primo passo di trasferimento ed archiviazione delle informazioni ed osservazioni fatte dalle CLV su carta al fine di creare un database degli scenari che si possono verificare nei diversi settori. E' uno strumento semplice che sicuramente andrà a migliorarsi nel tempo. Dellavedova descrive le parti componenti del "Registro attività", le sue modalità di compilazione - giornaliera e quindicinale per certe attività - e di trasmissione, sottolineando che il registro dovrà essere inviato in formato elettronico all'UNV **entro il giorno 10 del mese successivo** e in forma cartacea firmato dal Presidente di ciascuna CLV a fine stagione (**31 maggio**).

La compilazione del registro prevede:

- una lettura giornaliera del Bollettino Regionale Valanghe, specificando il numero del BRV di riferimento, l'ora di lettura ed il grado di pericolo indicato nel Bollettino;
- una lettura, con cadenza minima settimanale e successiva ad una nevicata, dell'altezza neve al suolo indicata dalle paline nivometriche utilizzate dalla CLV. La frequenza dell'osservazione può essere integrata a discrezione della CLV a seconda delle condizioni nivo-meteorologiche e del pericolo valanghe locale;

---

**Direction aménagement hydrogéologique des bassins versants  
Direzione assetto idrogeologico dei bacini montani**

- la registrazione dell'attività valanghiva osservata indicando l'eventuale distacco delle valanghe indicate nel PAV tramite l'indicazione del comprensorio e del numero CRV e di eventuali altri fenomeni, specificandone il nome desumibile dal CRV o geonavigatore. Nel caso non si fosse verificata attività valanghiva, indicare comunque "NO" nel campo come informazione di "nessun distacco" per differenziarla dal "campo vuoto" che indica la "non osservazione dell'attività valanghiva";
- una lettura giornaliera, preferibilmente in mattinata evitando le ore comprese tra le 12 e le 14, dell'altezza neve al suolo misurata dalle stazioni automatiche utilizzate dalla CLV, specificando inoltre il nome della stazione automatica di riferimento, l'ora di lettura e la differenza di altezza di neve al suolo rispetto alla lettura precedente;
- la registrazione dell'attività di rilievo in campo presso il più significativo dei campi neve indicati nel PAV oppure in altri, con cadenza minima quindicinale. La frequenza di rilievo può essere integrata a discrezione della CLV a seconda delle condizioni nivo-meteorologiche e del pericolo valanghe locale. Da specificare il nome del campo neve in cui si è effettuato il rilievo, l'ora di acquisizione dati del rilievo e la tipologia di rilievo (ad es. MOD 2/3) e il nome della documentazione di riferimento (ad es. il nome del file "Yeti" inviato all'UNV);
- eventuali "note" in cui indicare le attività intraprese e/o osservazioni utili, quali, ad esempio la chiusura/riapertura strade, le riunioni, l'attività eolica, ecc... .

L'UNV invierà a ciascuna CLV, mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail di riferimento, il "Registro Attività" in formato elettronico entro mercoledì 21 dicembre.

Considerando l'impegno nell'osservazione dati e la relativa compilazione del "Registro Attività", verrà riconosciuto un forfait pari a 1.500 Euro stagionali al Presidente (o chi per esso) di ciascuna CLV al fine della redazione del registro. A cura del Presidente la valutazione/scelta dell'eventuale addetto alla compilazione. Escluso da questo forfait, la quota parte per lo svolgimento dei rilievi di MOD 2/3.

L'UNV chiede ai Presidenti se potrebbe essere loro utile aver accesso alle informazioni dei rilievi eseguiti nel territorio. A seguito di una risposta affermativa, l'UNV si impegna a rendere disponibili tali informazioni al più presto.

Per quanto riguarda la verifica dei contatti, a ciascuna CLV viene distribuita una scheda con i contatti forniti all'UNV e le eventuali informazioni non presenti relative alla loro composizione, posa paline nivometriche e campi neve. Si ricorda alle CLV di inviare le informazioni mancanti **al più presto** all'UNV.

Si sottolinea che le comunicazioni tra CLV e UNV avverranno tramite indirizzo e-mail di ciascuna CLV e numero di cellulare della CLV indicato come reperibile (cellulare della CLV attivato oppure numero del Presidente). A chi non l'avesse ancora fatto, si ricorda di comunicare all'UNV il **numero di cellulare della CLV** oppure la NON ATTIVAZIONE di tale numero e il numero di cellulare sostitutivo.

Il contatto diretto per le CLV dell'UNV è il numero di cellulare REPERIBILE (335 – 7842911).

Si chiede gentilmente ai Presidenti di segnalare all'UNV eventuali attività svolte in caso di emergenza (ad esempio, la chiusura di strade) anche solo tramite un sms sul cellulare reperibile dell'UNV.

In allegato il foglio presenze e un fac-simile del "Registro Attività".

La seduta viene tolta alle ore 19:30.

Quart, 27 dicembre 2011.

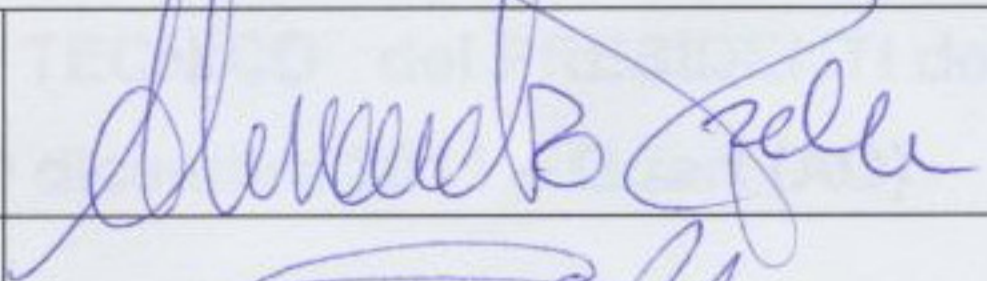


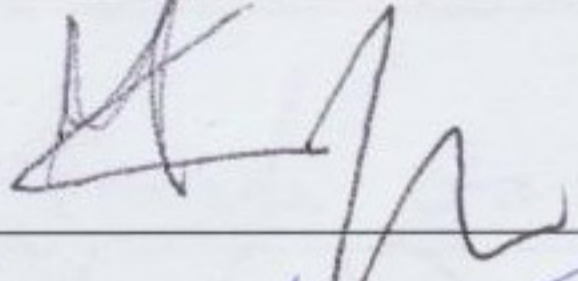
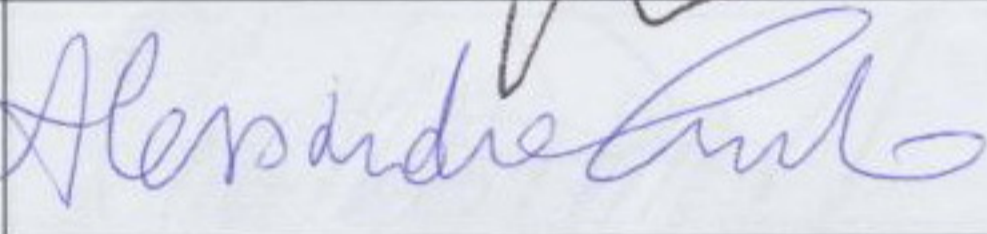
Dott. For. Valerio Segor

**AGGIORNAMENTO TECNICO dei PRESIDENTI delle CLV**

Lunedì 19 dicembre 2011 – Quart (AO)

**FOGLIO PRESENZE**

CLV	NOME	FIRMA
A	Taiola Oscar	<i>Taiola Oscar</i>
B	Perrod Andrea	<i>Perrod Andrea</i>
C	Chanoine Armando	<i>Chanoine Armando</i>
D	Garin Danilo <i>RINALDO</i>	<i>Garin Rinaldo</i>
E	Rosset Claudio	<i>Rosset Claudio</i>
F	Martin Ilvo	<i>Martin Ilvo</i>
G	Savin Albino	<i>Savin Albino</i>
H	Signò Giulio	<i>Signò Giulio</i>
I	Cerise Edy	<i>Cerise Edy</i>
J	Lanivi Maurizio	<i>Lanivi Maurizio</i>
K	Trucco Giuliano	<i>Trucco Giuliano</i>
L	Chatillard Corrado	<i>Chatillard Corrado</i>

M	<b>Prola Sandro</b>	
N	<del>Annovazzi Giancarlo</del> CARO CUGNETTO	
O	<b>Aghemo Paolo</b>	
P	<b>Calcamuggi Matteo</b>	
Q	<b>Crudo Alex</b>	

C Charone Armando

D Gatti Paolo (1925-2000)

E Bossel Claudio

F Martin Ivo

G Savin Albino

H Signò Giulio

I Carice Eddy

J Lanzi Maurizio

K Trucco Giuliano

L Chailford Corrado

---

## COMMISSIONE LOCALE VALANGHE

dei Comuni di

**NOME COMUNE**

**NOME COMUNE**

**NOME COMUNE**

## REGISTRO ATTIVITA'

INVERNO 2011- 12

DATA di CONSEGNA

-----

**Per il COMUNE CAPOFILA**  
**NOME COMUNE CAPOFILA**

**IL PRESIDENTE**  
**della Commissione Locale Valanghe**

Firma

Firma



## LEGENDA

ATTIVITA'		
<b>LETTURA BRV</b>	BRV n.	numero del Bollettino Valanghe di riferimento
	Ora	ora di lettura
	Grado	grado di pericolo indicato nel Bollettino Valanghe per il settore di riferimento
<b>LETTURA PALINE NIVOMETRI CHE</b>	CLVX_P1	altezza [in cm] di neve al suolo indicata dalla palina
	CLVX_P2	campo da modificare da parte di ciascuna CLV in base al numero di paline utilizzate
	....	
	CLVX_Pn	
<b>ATTIVITA' VALANGHIVA OSSERVATA</b>	Valanghe PAV	specificare il numero CRV delle valanghe osservate (comprensorio + numero CRV) riportate nel PAV
	Altre valanghe	specificare il numero CRV delle valanghe osservate desumibile da CRV, geoportale, specificandone il nome
<b>LETTURA STAZIONI AUTOMATICHE</b>	Stazione	nome della stazione automatica di riferimento (da inserire). Come per le paline, è un campo da modificare da parte di ciascuna CLV in base al numero di stazioni automatiche a cui la CLV fa riferimento
	Ora	ora di lettura riferita al dato di altezza neve riportato
	H	altezza [in cm] di neve al suolo indicata dalla stazione
	ΔH	differenza di altezza [in cm] di neve al suolo rispetto alla lettura precedente
	Campo	nome del campo riportato nel PAV oppure "ALTRO" se non indicato nel PAV
<b>RILIEVI</b>	Ora	ora di acquisizione dati rilievo
	Rif.	tipologia di rilievo (ad es: MOD 1, MOD 2-3, MOD 6) e nome documentazione di riferimento (es: nomefile Mod 4, "scheda Mod 2-3 del 01.12.2011, ecc...)
	NOTE	indicazione sulle attività intraprese e/o osservazioni (ad esempio: chiusura strada, riunione CLV, sopralluogo, attività eolica, ecc...)

**TEMPISTICA**

**GIORNALIERA**

**ALMENO settimanale e dopo una nevicata**

**GIORNALIERA. Nel caso non ci fosse attività valanghiva, indicare "NO"**

**GIORNALIERA preferibilmente in mattinata. Da evitare le ore comprese tra le 12 e le 14.**

**ALMENO 1 rilievo ogni 15gg in un campo scelto, più significativo.**

**Il registro delle attività dovrà essere inviato all'Ufficio Valanghe, via posta elettronica all'indirizzo u-valanghe@regione.vda.it, entro il giorno 10 del mese successivo.**

**Il registro dovrà essere stampato, firmato e consegnato in forma cartacea entro il 31 MAGGIO 2012 all'Ufficio Valanghe Regionale.**

**Recapiti Ufficio Neve e Valanghe**

**Tel. 0165 776810 - 776812**

**Fax 0165 776813**

**Tel. reperibile 335 7842911**

**e-mail u-valanghe@regione.vda.it**