

Pianificazione turni degli addetti alla sicurezza

Modulo vuoto: copertura prevista, non prova di presenza o di ore lavorate.

Settimana dal

Inserire date e orari locali nel formato 24 ore. Una riga per segmento; una fine precedente indica il giorno dopo. Correggere gli orari uguali.

Data	Sito/Postazione	Addetto	Inizio	Fine	Ore previste	Cambio/Sostituzione	Note

Ore previste totali (correggere prima le righe segnalate)

Cambio: chiudere il segmento uscente alla consegna e aggiungere quello entrante. Non mantenere il turno completo sostituito.

Le celle grigie calcolano in Excel; PDF da compilare a mano. Nessuna detrazione pause, verifica sovrapposizioni, elaborazione paghe o rettifica per l'ora legale.

Pianificazione turni degli addetti alla sicurezza

Harbor Point Offices: esempio fittizio. Tutti i nomi e le assegnazioni sono inventati.

Settimana dal 2026-01-12

Inserire date e orari locali nel formato 24 ore. Una riga per segmento; una fine precedente indica il giorno dopo. Correggere gli orari uguali.

Data	Sito/Postazione	Addetto	Inizio	Fine	Ore previste	Cambio/Sostituzione	Note
2026-01-12	Harbor Point / Reception	Addetto fittizio A	08:00	16:00	8.00	Nessun cambio previsto	Copertura diurna
2026-01-12	Harbor Point / Esterno	Addetto fittizio B	22:00	06:00	8.00	Nessun cambio previsto	Termina il 13 gennaio
2026-01-13	Harbor Point / Reception	Addetto fittizio A	08:00	12:00	4.00	Cambio con C alle 12:00	Solo primo segmento
2026-01-13	Harbor Point / Reception	Addetto fittizio C	12:00	16:00	4.00	Sostituisce A dalle 12:00	Solo secondo segmento

Ore previste totali (correggere prima le righe segnalate) 24.00

Cambio: chiudere il segmento uscente alla consegna e aggiungere quello entrante. Non mantenere il turno completo sostituito.

Le celle grigie calcolano in Excel; PDF da compilare a mano. Nessuna detrazione pause, verifica sovrapposizioni, elaborazione paghe o rettifica per l'ora legale.