Turni GRGPG

Manuale d’uso completo – versione 6.2.7

Turni, SOS, bodycam e sicurezza per guardie giurate



DISPONIBILE SU Google Play

play.google.com › Turni GRGPG

CREATO DA LUIGI MONTANTE

Gruppo Radioamatori G.R.G.P.G. – www.radioamatoriguardiegiurate.it
Foto con soli dati di esempio (Mario Rossi, Vigilanza Esempio, Banca Esempio, Zona Nord).

Indice

1. Introduzione 3
1.1 A cosa serve Turni GRGPG 3
1.2 Installazione e requisiti 3
1.3 Come leggere questo manuale 3

2. Primo avvio e accesso 4
2.1 Accesso / Registrazione 4
2.2 Permessi di Android 4
2.3 Aiuto compilazione (configurazione guidata) 5

3. La Home 7
3.1 Tutti gli elementi della Home 7

4. Impostazioni 9
4.1 Come sono organizzate 9
4.2 Istituto e contratto – CCNL 10
4.3 Istituto e contratto – Inquadramento e scatti 11
4.4 Istituto e contratto – Ferie e permessi 12
4.5 Istituto e contratto – Importi indennità 13
4.6 Istituto e contratto – Regole della tua busta e altre voci 14
4.7 Numeri rapidi e Tasto S.O.S 15
4.8 Documenti e Tiro a segno 17
4.9 Turnazione e orario 18
4.10 Suoni e voce 19
4.11 Bodycam e Avvio rapido 20
4.12 Radar (allarme movimento) 22
4.13 Sicurezza: Uomo a terra e Controllo periodico 23
4.14 Cosa fa l'app dopo l'allarme 24
4.15 Recupero password 25
4.16 Backup e dati 26
4.17 Informazioni e note legali 27

5. La Scheda del mese 28
5.1 Elenco dei giorni 28
5.2 Il triangolo di avviso 29
5.3 Scegli mese e archivio 30
5.4 Compilare un giorno: i campi 31
5.5 Copia turno precedente 32
5.6 Voci automatiche e tipo di servizio 33
5.7 Tutte le voci del giorno 34
5.8 Doppio turno 36
5.9 Turno di notte 37
5.10 Ferie 38
5.11 Malattia, Riposo, Permessi e recuperi 39
5.12 Riposo lavorato e Permesso lavorato 40
5.13 Reperibilità 41
5.14 Permesso 104 e Congedo parentale 42
5.15 Corso di formazione 43
5.16 Rimborsi 44
5.17 Note 44
5.18 Rapportino personale 45
5.19 Salvare, annullare, uscire 45

6. Come l'app calcola le ore 46
6.1 Ore ordinarie e straordinarie 46
6.2 Ore diurne e notturne 46
6.3 Ore domenicali e festive 46
6.4 Controllo delle 48 ore 46
6.5 Controllo delle 11 ore e del riposo settimanale 46
6.6 Controllo delle 300 ore di straordinario 47

7. Il Riepilogo, riga per riga 48
7.1 Scelta del mese e tabella delle ore 48
7.2 Domeniche, festività, reperibilità e limiti 49
7.3 Ferie, permessi, scatti e ore figurative 50
7.4 Riposi lavorati, Permessi L.104 e Irregolarità 51

8. La stima degli importi 52
8.1 Come leggere la stima 52
8.2 Le basi del calcolo 52
8.3 Tutte le righe della stima 52
8.4 Rimborsi nel Riepilogo 54

9. Il PDF del mese 55
9.1 Anteprima, generazione e condivisione 55
9.2 Pagina 1: intestazione e tabella dei giorni 56
9.3 Pagina 1: riquadro di riepilogo e legenda 57
9.4 Pagina 2: Note e rimborsi 57

10. Calendario corsi 58
10.1 Vedere i corsi 58
10.2 Inserire un corso 59

11. Chiedi alla norma 60
11.1 Cercare una risposta 60

12. Sicurezza in servizio: come si usa 61
12.1 Tasto S.O.S 61
12.2 Uomo a terra e Controllo 61
12.3 Bodycam 61
12.4 Radar 62

13. Backup, ripristino e cambio telefono 63
13.1 Fare un backup 63
13.2 Ripristinare / cambiare telefono 63

14. Aggiornamenti 64
14.1 Aggiornamenti da Google Play 64

15. Esci, notifiche e batteria 65
15.1 Esci 65
15.2 Funzionamento a schermo spento 65

16. Privacy e responsabilità 66
16.1 Privacy 66
16.2 Responsabilità 66

17. Domande frequenti (FAQ) 67
17.1 Conti, ore e busta paga 67
17.2 Sicurezza e avvisi 67
17.3 App e dati 68

18. Assistenza 69
18.1 Contatti 69

1. Introduzione

1.1 A cosa serve Turni GRGPG

Turni GRGPG è l’app gratuita del Gruppo Radioamatori G.R.G.P.G. pensata per le Guardie Particolari Giurate. Serve a:

- tenere la **scheda turni del mese** (orari, località, tipo di servizio, assenze, indennità) con il calcolo automatico di ore ordinarie, straordinarie, diurne, notturne, domenicali e festive;
- avere un **Riepilogo** e un **PDF A4** del mese da conservare, stampare o inviare;
- vedere una **stima indicativa** di stipendio e indennità secondo il CCNL Vigilanza privata e il tuo livello;
- controllare in modo indicativo i **limiti dell’orario** (riposo di 11 ore, riposo settimanale, media di 48 ore, straordinario annuo);
- avere a portata di mano **S.O.S 112**, Centrale Operativa, numeri rapidi, **Bodycam**, **Uomo a terra**, **Controllo periodico**, **Radar** e torcia;
- ricordare scadenze di documenti, tiri, corsi e consultare **Chiedi alla norma** (domande e risposte offline).

Nessun account online: tutti i dati restano **solo sul tuo telefono**. Le foto di questo manuale usano solo dati di esempio (Mario Rossi, Vigilanza Esempio, Banca Esempio, Zona Nord).

1.2 Installazione e requisiti

1. Tocca il badge **Disponibile su Google Play** in questa pagina, oppure cerca «Turni GRGPG» nel Play Store.
2. Premi **Installa**. Serve Android 7.0 o superiore.
3. Apri l’app. Al primo avvio vedi l’animazione con il logo: si salta con un tocco.

Gli aggiornamenti arrivano da Google Play (vedi capitolo «Aggiornamenti»).

1.3 Come leggere questo manuale

- I nomi dei pulsanti sono scritti in **grassetto**, i percorsi con la freccia: Impostazioni › Istituto e contratto.
- Gli orari sono in formato **ore:minuti**: 7:15 significa sette ore e un quarto (non 7,15 ore).
- Gli importi in euro sono sempre **indicativi**: la busta paga dell’istituto resta l’unico documento valido.

2. Primo avvio e accesso

2.1 Accesso / Registrazione

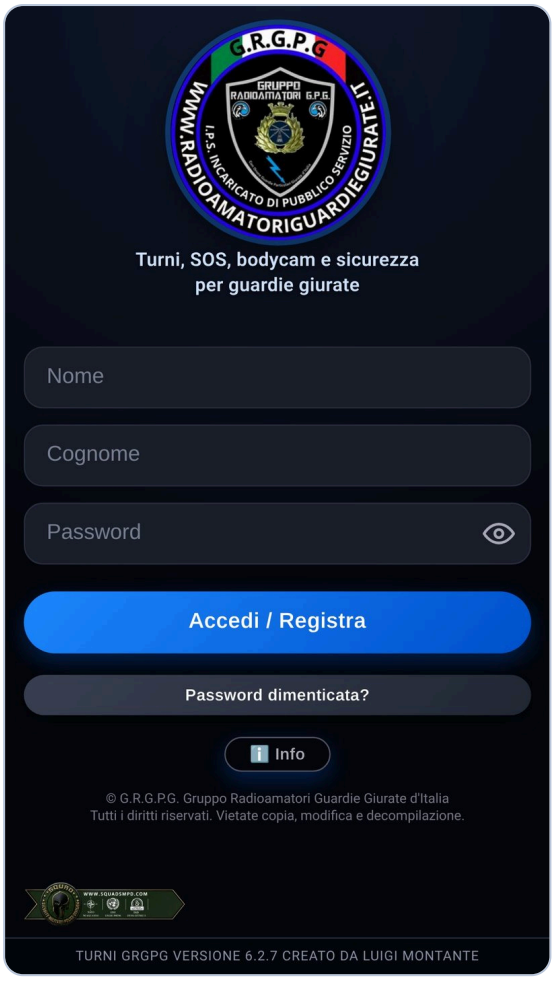


Foto 1 – Schermata di accesso al primo avvio

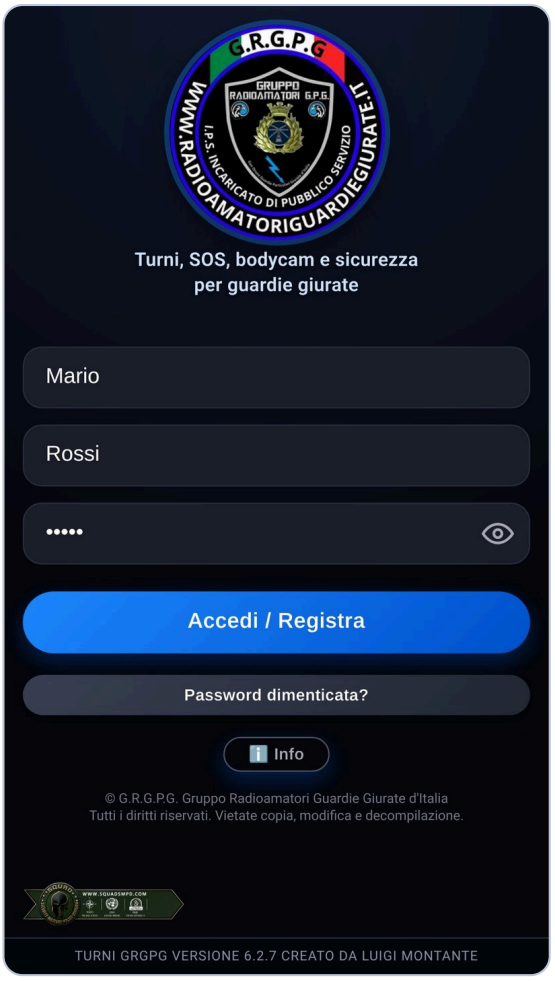


Foto 2 – Accesso compilato (dati di esempio)

1. Scrivi **Nome**, **Cognome** e una **Password** a tua scelta. L’occhio a destra mostra o nasconde la password.
2. Premi **Accedi / Registra**. Al primo accesso l’account viene creato **sul telefono** (non su internet). Ti viene chiesta subito una **domanda di riserva** con la sua risposta: serve per recuperare la password.
3. L’app ti saluta a voce («Buongiorno», «Buon pomeriggio» o «Buonasera» con il tuo nome) e apre la Home.

Dagli accessi successivi nome, cognome e password restano memorizzati: compare la scritta «Credenziali memorizzate su questo dispositivo: premi Accedi» e basta toccare **Accedi**.

- **Password dimenticata?**: rispondi alla domanda di riserva per impostarne una nuova.
- **Info**: apre le Informazioni e note legali (privacy) anche prima dell’accesso.
- Il logo **SQUAD** in basso a sinistra apre la pagina Formazione del sito.

2.2 Permessi di Android

Al primo uso Android chiede alcuni permessi. Ognuno serve solo alla funzione indicata:

Permesso	A cosa serve
Notifiche	avvisi di inizio/fine turno, corsi, allarmi, notifica fissa di Bodycam/Radar/Avvio rapido
Posizione	inserire il link GPS nell'SMS di emergenza
Fotocamera e microfono	Bodycam e Radar
Telefono	chiamata automatica dopo l'allarme (solo se la scegli)
Attività fisica / sensori	Uomo a terra e «Scuoti il telefono»
Batteria «Nessuna restrizione»	far funzionare avvisi e sicurezza a schermo spento

Puoi controllarli in ogni momento da Impostazioni › Sicurezza › **Controlla permessi**.

2.3 Aiuto compilazione (configurazione guidata)

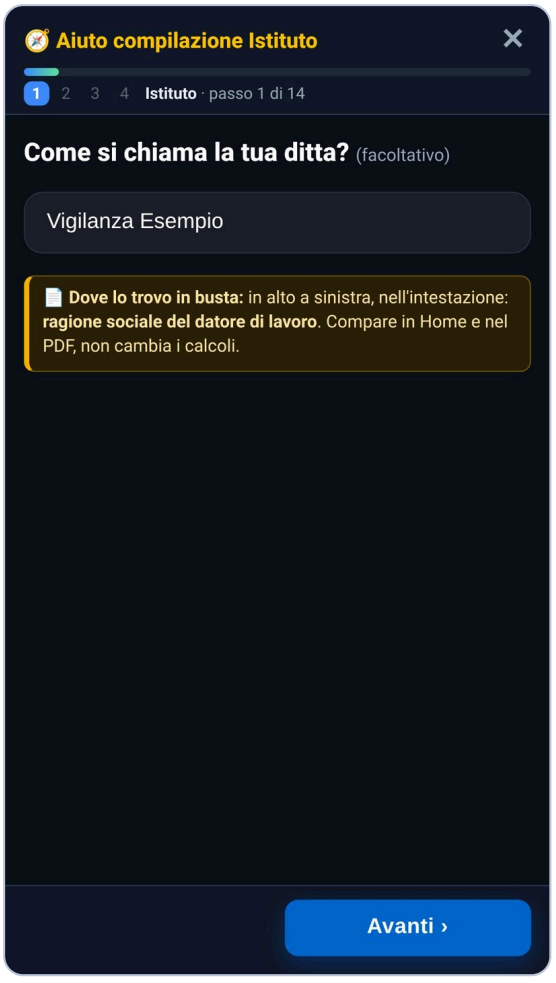


Foto 3 – Aiuto compilazione Istituto – passo 1

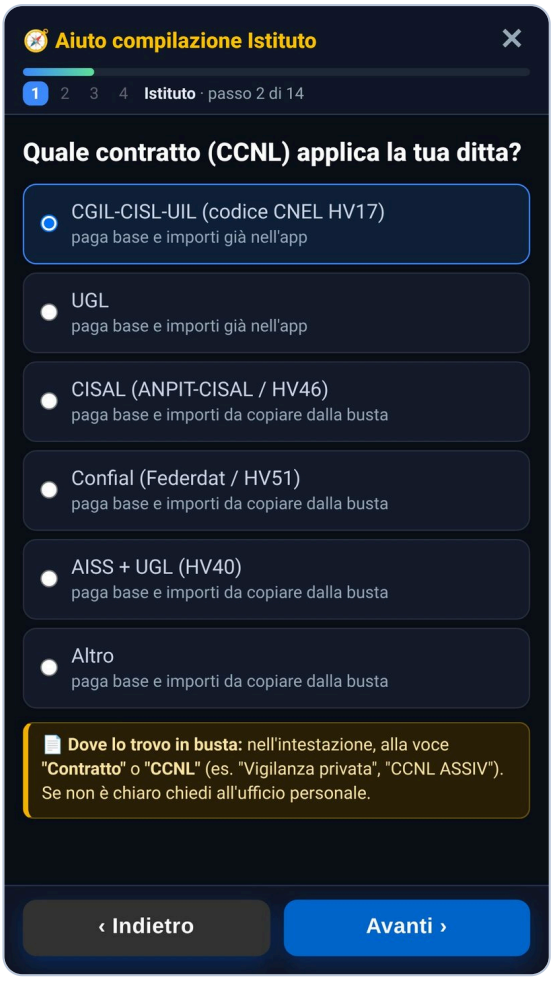


Foto 4 – Aiuto compilazione Istituto – passo 2 (CCNL)

Da Impostazioni › Istituto e contratto › **Aiuto compilazione** parte una procedura passo passo (14 passi) che compila per te le sezioni Istituto, Inquadramento e contratto, Ferie e permessi e Importi indennità. Ogni passo ha un riquadro giallo **«Dove lo trovo in busta»** che spiega in quale punto della busta paga leggere il dato.

1. Passo 1: nome della ditta (facoltativo; compare in Home sul pulsante C.O. e nel PDF, non cambia i calcoli).

2. Passo 2: CCNL applicato (CGIL-CISL-UIL HV17, UGL, CISAL HV46, Confial HV51, AISS+UGL HV40, Altro). Con HV17 e UGL paga base e importi sono già nell’app; con gli altri vanno copiati dalla busta.
3. Passi successivi: livello, tipo di contratto, orario, data di assunzione, anzianità convenzionale, saldo ferie e permessi, importi.

Usa **Avanti** e **Indietro**; la X in alto chiude. Puoi ripetere la procedura quando vuoi.

3. La Home

3.1 Tutti gli elementi della Home



Foto 5 – La Home

Elemento	Cosa fa
Torcia (in alto a sinistra)	accende e spegne la luce del telefono; compare «ON» quando è accesa
Radar (sotto la torcia)	avvia il Radar (allarme movimento). Alla prima volta mostra l’avviso da accettare
Esci (pulsante rosso in alto a destra)	chiude subito l’app e ferma audio, Uomo a terra e Controllo
Ingranaggio	apre le Impostazioni
Nome e «APPLICAZIONE ATTIVA»	il tuo nome e lo stato dell’app
Pillole **Uomo a terra** e **Controllo**	LED di stato: verde = acceso, grigio = spento. Un tocco le accende o spegne; se manca un numero SMS di emergenza si apre Sicurezza per inserirlo. Lampeggiano in rosso durante una chiamata
S.O.S 112	chiamata di emergenza secondo la modalità scelta (Solo 112, SMS + 112, Numero preferito)
BODYCAM	avvia/ferma la registrazione video e audio

C.O.	chiama la Centrale Operativa (sotto c’è il nome del tuo istituto)
Numero 1 e Numero 2	chiamano i due numeri rapidi con il nome che hai scelto
Compila Scheda del Mese	apre la scheda turni del mese corrente
Riepilogo e PDF	apre il Riepilogo, la stima e il PDF
Calendario corsi	corsi, tiri e scadenze con preavvisi
Chiedi alla norma	domande e risposte offline su diritti e doveri della guardia giurata
Notizie vigilanza privata	titoli scorrevoli; un tocco apre la notizia
Icone in basso	Facebook, profilo TikTok, gruppo Telegram delle guardie giurate, sito, Richiedi assistenza (email già pronta)

I link esterni si aprono nel browser o nell’app corrispondente (Facebook, TikTok, Telegram). La Home non scorre sui telefoni normali; sui telefoni molto piccoli si adatta.

4. Impostazioni

4.1 Come sono organizzate

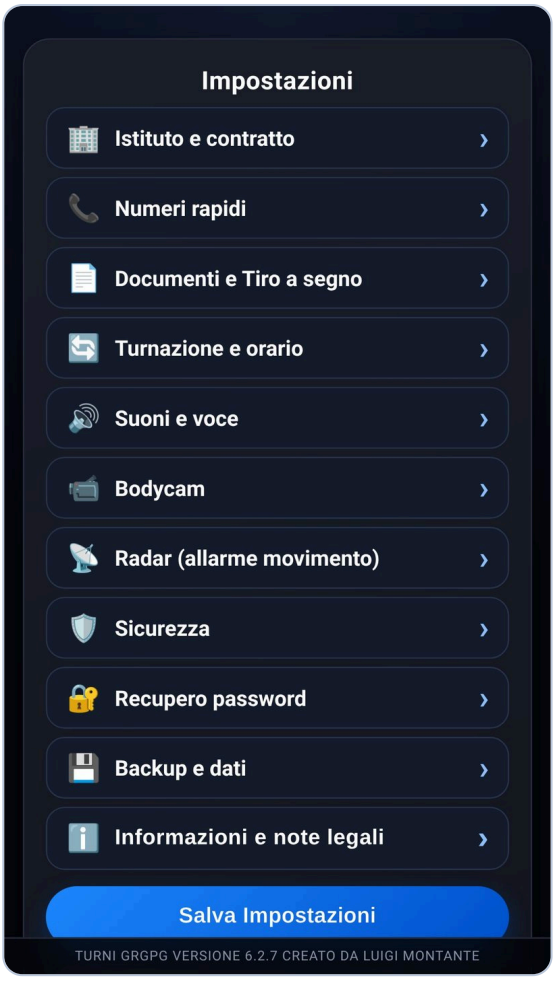


Foto 6 – Impostazioni: elenco delle sezioni

Tocca l'**ingranaggio** in Home. Le Impostazioni sono divise in sezioni che si aprono con un tocco (freccia ›): Istituto e contratto, Numeri rapidi, Documenti e Tiro a segno, Turnazione e orario, Suoni e voce, Bodycam, Radar (allarme movimento), Sicurezza, Recupero password, Backup e dati, Informazioni e note legali.

In fondo ci sono **Salva Impostazioni** (salva tutti i campi) e **Torna**. Gli interruttori e i cursori si salvano subito; i campi di testo con Salva Impostazioni (se esci con modifiche non salvate l'app le salva da sola). Ogni **?** apre una spiegazione del campo.

4.2 Istituto e contratto – CCNL



Foto 7 – Istituto e contratto: CCNL

- **Aiuto compilazione**: la procedura guidata del capitolo 2.3.
- **CCNL applicato dal tuo istituto**: CGIL-CISL-UIL (codice CNEL HV17), UGL, CISAL (ANPIT-CISAL / HV46), Confial (Federdat / HV51), AISS + UGL (HV40), Altro. Serve per ferie, permessi, scatti e per la stima. Con **HV17** e **UGL** paga base, scatti e importi delle indennità sono già nell'app; con gli altri CCNL la paga base dei livelli presenti in tabella è inserita, gli importi delle indennità vanno copiati dalla busta.
- **Nome del contratto**: solo con «Altro», scrivi come si chiama.
- **Nome istituto** (in fondo alla sezione): ragione sociale del datore di lavoro; compare sul pulsante C.O. e nel PDF.

4.3 Istituto e contratto – Inquadramento e scatti

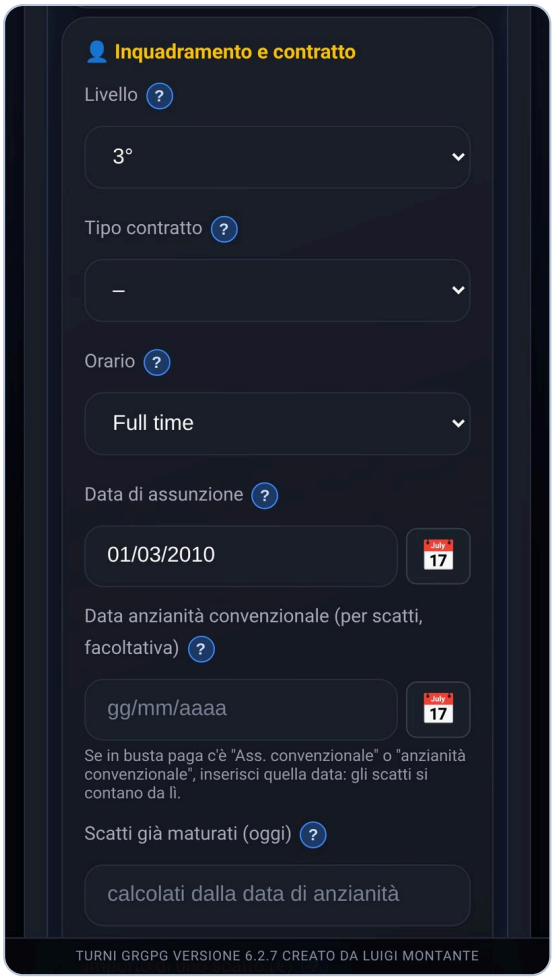


Foto 8 – Istituto e contratto: inquadramento e contratto



Foto 9 – Istituto e contratto: scatti di anzianità

Campo	Cosa inserire e a cosa serve
Livello	Quadri, 1°…6° (in busta: «Livello»). Decide la paga base tabellare e l'importo dello scatto.
Tipo contratto	Indeterminato o Determinato (solo informativo).
Orario	Full time o Part time; con part time scrivi la percentuale: scatti della stima e maturazione di ferie e permessi diventano proporzionali.
Data di assunzione	gg/mm/aaaa o dal 📅. Da qui partono gli scatti triennali.
Data anzianità convenzionale	facoltativa: se in busta c'è «Ass. convenzionale» o «anzianità convenzionale», metti quella data: gli scatti si contano da lì. Una data nel futuro viene ignorata con un avviso.
Scatti già maturati (oggi)	vuoto = calcolati dalla data. Scrivi un numero solo se la busta riporta un numero diverso.
Importo di uno scatto (€)	con HV17, UGL, HV40 (e alcuni livelli HV46/HV51) è preso dalla tabella CCNL e non si modifica; altrimenti copialo dalla busta.

Il riquadro verde **Scatti di anzianità** riassume: maturati / massimo (6 scatti triennali), data dell'ultimo e mese da cui è in busta (il mese **dopo** la maturazione), prossimo scatto, data di partenza del calcolo e importo per scatto.

4.4 Istituto e contratto – Ferie e permessi



Foto 10 – Istituto e contratto: ferie e permessi

Campo	Cosa inserire
Ferie residue (saldo, giorni)	il «Saldo» ferie dell’ultima busta paga (es. 11,50).
Saldo ferie alla data (fine giornata)	l’ultimo giorno del mese di quella busta (busta di settembre → 30/09).
Ferie all’anno (giorni di lavoro)	GPG: 5+1 = 25, 6+1+1 = 23, 5+2 = 22 (art. 85). Maturazione mensile = ferie annue / 12 (25 → 2,08 al mese).
Permessi residui e alla data	facoltativi, come per le ferie.
Permessi all’anno	5+1 = 13 gg (7 di conguaglio + 5 ex festività + Patrono), 6+1+1 = 6 gg (art. 77), 5+2 = 9 gg (da verificare in busta).
Santo Patrono (gg/mm)	la festa del Patrono è trasformata in permesso annuo; se la lavori il servizio è ordinario (nessuna maggiorazione festiva nazionale).

Da quella data in poi l’app **aggiunge da sola** la maturazione di ogni mese e **scala** ogni giorno segnato Ferie o Permesso. Quando arriva una busta nuova, aggiorna saldo e data. Senza saldo di partenza compare l’avviso «manca il saldo ferie di partenza: il conteggio ferie non parte».

4.5 Istituto e contratto – Importi indennità

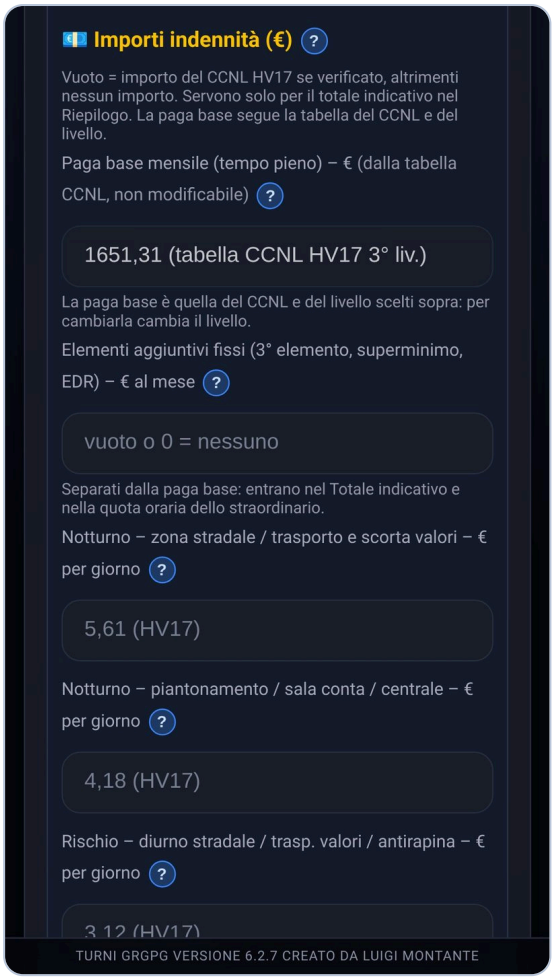


Foto 11 – Istituto e contratto: importi indennità (1)

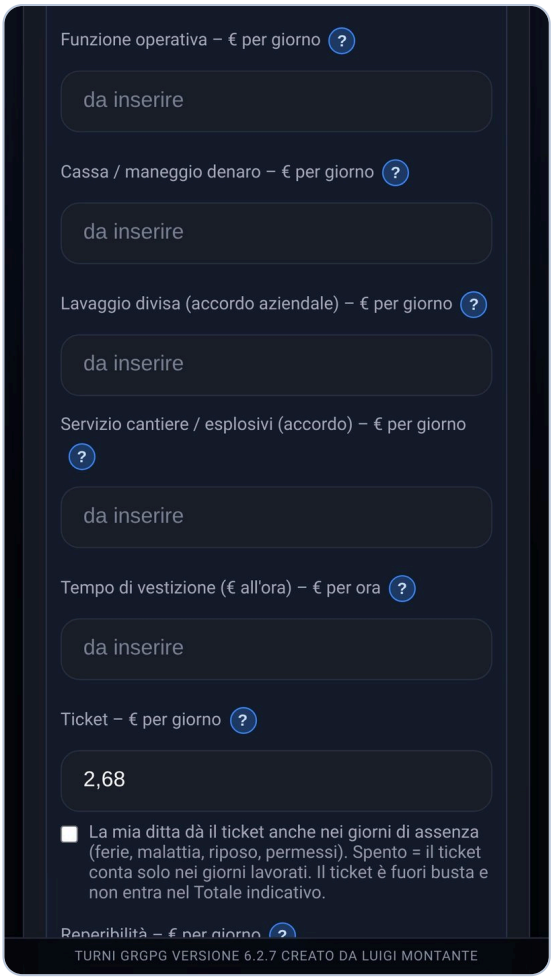


Foto 12 – Istituto e contratto: importi indennità (2)

Gli importi servono **solo** per la stima nel Riepilogo. Vuoto = importo del CCNL HV17 se verificato (scritto in grigio, es. «5,61 (HV17)»), altrimenti nessun importo («da inserire»). Tutti i campi:

Voce	Unità	Note
Paga base mensile (tempo pieno)	€ al mese	dalla tabella CCNL del livello, non modificabile: per cambiarla cambia il livello
Elementi aggiuntivi fissi (3° elemento, superminimo, EDR)	€ al mese	entrano nel Totale e nella quota oraria dello straordinario
Notturno – zona stradale / trasporto e scorta valori	€ al giorno	contati nei giorni con più ore notturne (22–06) che diurne
Notturno – piantonamento / sala conta / centrale	€ al giorno	
Rischio – diurno stradale / trasp. valori / antirapina	€ al giorno	non si somma al notturno nello stesso giorno
Piantonamento fisso diurno / centrale	€ al giorno	giorni di piantonamento o centrale diurni
Lavoro domenicale	€ all'ora	sulle ore domenicali

Funzione operativa, Cassa / maneggio denaro	€ al giorno	giorni con la voce accesa
Lavaggio divisa, Servizio cantiere / esplosivi	€ al giorno	solo se previsti da accordo aziendale
Tempo di vestizione	€ all’ora	sui minuti inseriti nel giorno
Ticket	€ al giorno	fuori busta, non entra nel Totale indicativo. Casella: «la mia ditta dà il ticket anche nei giorni di assenza»
Reperibilità, Trasferta, Santo Patrono lavorato, Straordinario (voce giornaliera), Indennità accorpamento, Riposo lavorato, Corso, Controllo radiogeno aeroporti	€ al giorno	giorni con la voce accesa

4.6 Istituto e contratto – Regole della tua busta e altre voci

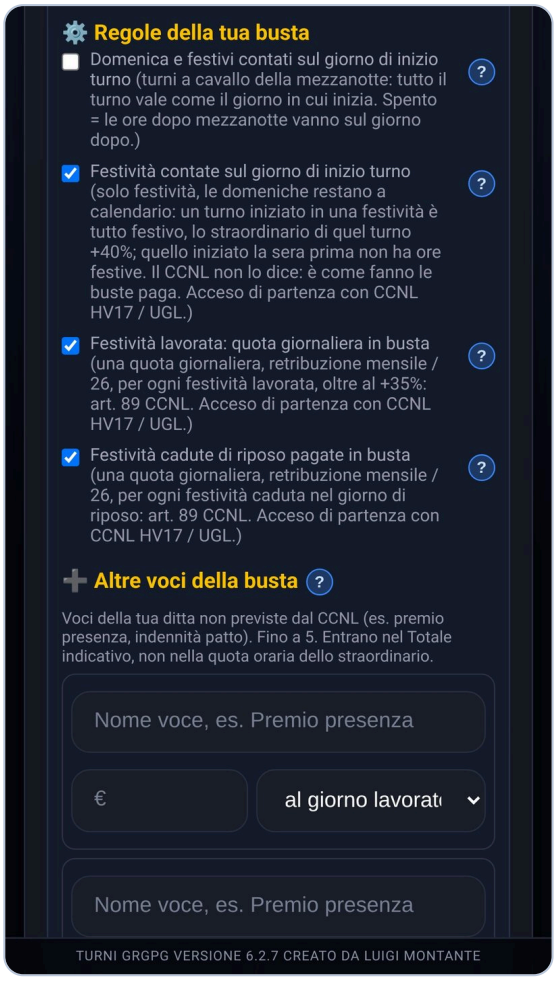


Foto 13 – Istituto e contratto: regole della tua busta e altre voci

Quattro interruttori adattano i conteggi a come l’istituto fa la busta:

1. **Domenica e festivi contati sul giorno di inizio turno**: un turno a cavallo della mezzanotte vale tutto come il giorno in cui inizia. Spento (predefinito) = le ore dopo mezzanotte vanno sul giorno dopo.
2. **Festività contate sul giorno di inizio turno** (solo festività; le domeniche restano a calendario): un turno iniziato in una festività è tutto festivo e il suo straordinario è +40%;

quello iniziato la sera prima non ha ore festive. Acceso di partenza con HV17 / UGL.

3. **Festività lavorata: quota giornaliera in busta**: per ogni festività lavorata una quota giornaliera (retribuzione mensile / 26) oltre al +35% (art. 89). Acceso con HV17 / UGL.
4. **Festività cadute di riposo pagate in busta**: una quota giornaliera (/26) per ogni festività caduta nel giorno di riposo (art. 89). Acceso con HV17 / UGL.

Altre voci della busta: fino a 5 voci della tua ditta non previste dal CCNL (es. premio presenza, indennità patto). Per ognuna scrivi nome, importo e scegli *al giorno lavorato*, *fisso mensile* o *all'ora lavorata*. Entrano nel Totale indicativo, non nella quota oraria dello straordinario.

4.7 Numeri rapidi e Tasto S.O.S

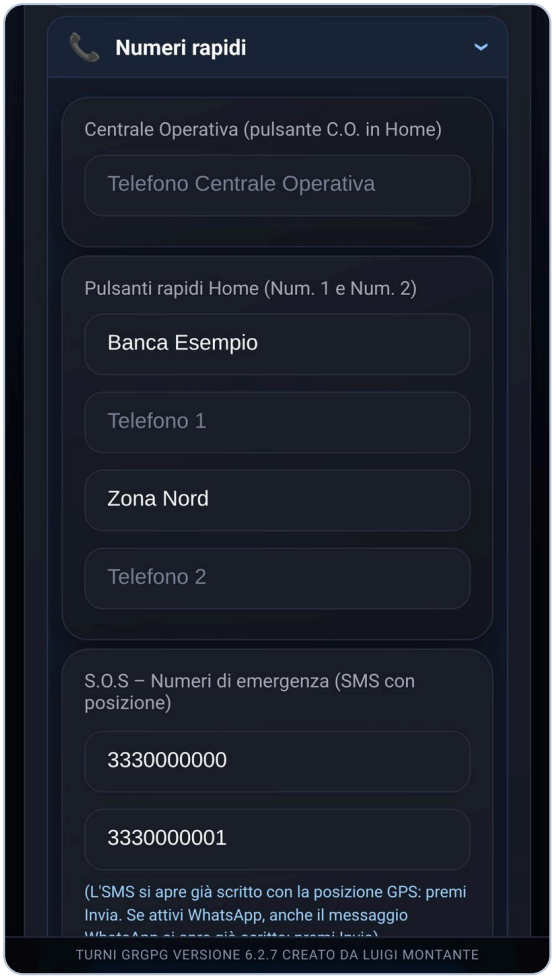


Foto 14 – Numeri rapidi

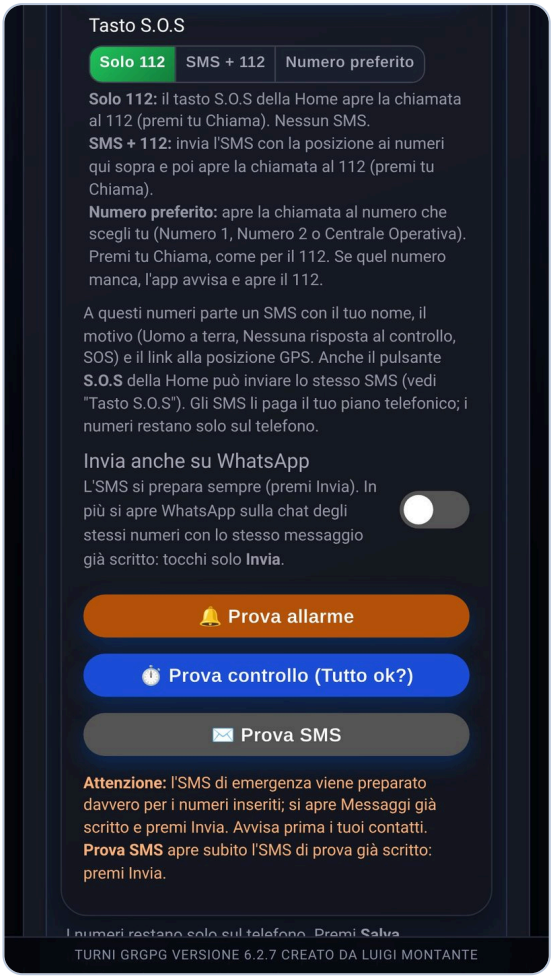


Foto 15 – Tasto S.O.S e numeri di emergenza

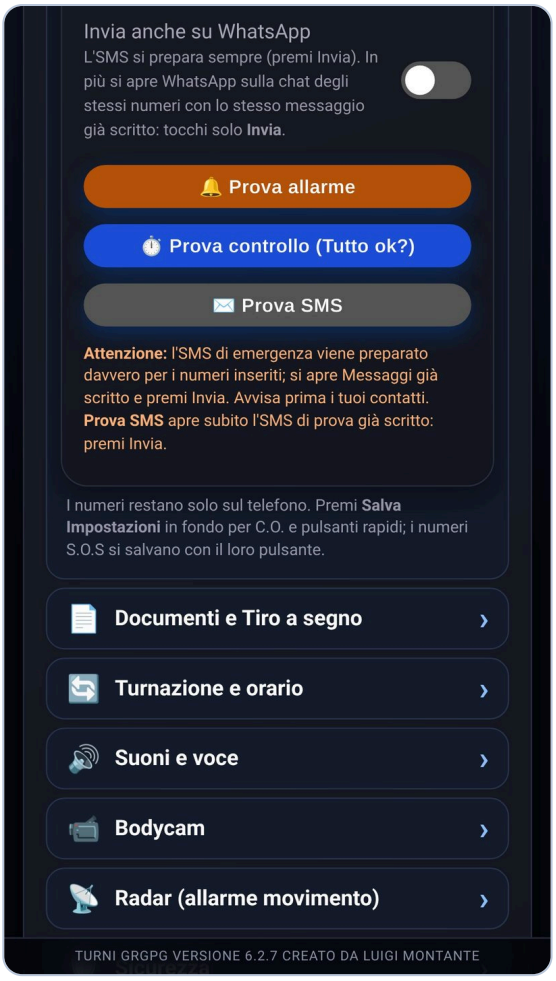


Foto 16 – WhatsApp e pulsanti di prova

- **Centrale Operativa**: numero chiamato dal pulsante C.O. in Home.
- **Pulsanti rapidi Home (Num. 1 e Num. 2)**: per ognuno un nome (es. Banca Esempio) e un telefono.
- **S.O.S – Numeri di emergenza**: due numeri che ricevono l'SMS con il tuo nome, il motivo (Uomo a terra, Nessuna risposta al controllo, SOS) e il link alla posizione GPS. Si salvano con **Salva numeri**.
- **Tasto S.O.S**: *Solo 112* (predefinito: apre la chiamata al 112, premi tu Chiama; nessun SMS); *SMS + 112* (prepara l'SMS con la posizione ai numeri di emergenza, poi apre il 112); *Numero preferito* (apre la chiamata a Numero 1, Numero 2 o Centrale Operativa; con la casella «Invia prima l'SMS con posizione» parte prima l'SMS; se il numero manca apre il 112).
- **Invia anche su WhatsApp**: oltre all'SMS si apre WhatsApp sulla chat degli stessi numeri con il messaggio già scritto.
- **Prova allarme**, **Prova controllo (Tutto ok?)**, **Prova SMS**: provano suono, schermata del controllo e SMS. L'SMS di prova viene preparato davvero: avvisa prima i tuoi contatti.

Nella versione Google Play l'app **non invia SMS da sola**: si apre Messaggi con il testo e la posizione già scritti e premi tu **Invia**. Gli SMS li paga il tuo piano telefonico; i numeri restano solo sul telefono.

4.8 Documenti e Tiro a segno



Foto 17 – Documenti di servizio e scadenze

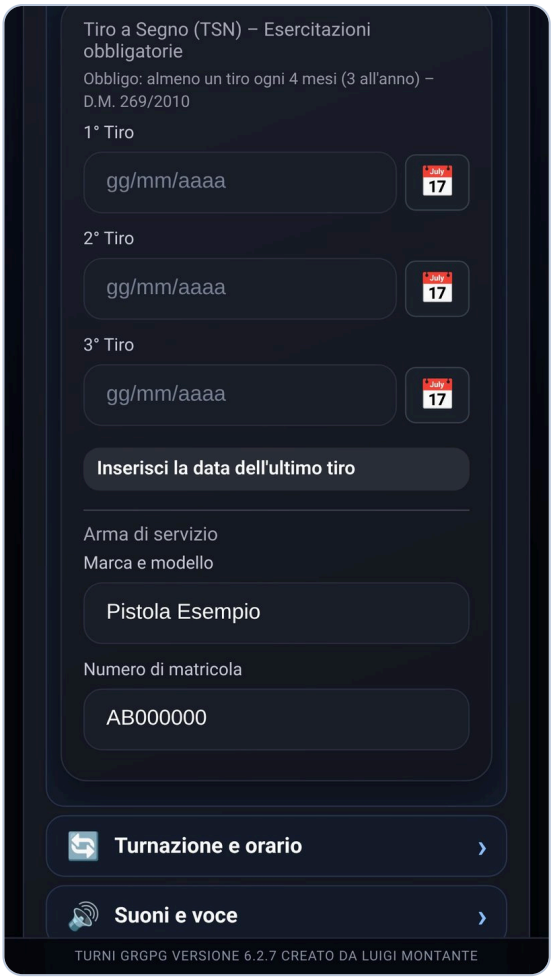


Foto 18 – Tiro a segno e arma di servizio

- **Decreto GPG**, **Licenza porto d’armi** (validità 2 anni) e **Libretto porto d’armi** (validità 6 anni): inserisci data di rinnovo/emissione e numero. Il riquadro mostra la prossima scadenza e i giorni mancanti: verde, giallo negli ultimi 30 giorni, rosso «SCADUTO». Negli ultimi 15 giorni compare anche in Home l’avviso «RINNOVO TITOLI», letto dalla voce.
- **Tiro a Segno (TSN)**: obbligo di almeno un tiro ogni 4 mesi (3 all’anno, D.M. 269/2010). Inserisci le date dei 3 tiri: l’app ricorda il prossimo.
- **Arma di servizio**: marca, modello e matricola (solo promemoria personale).

4.9 Turnazione e orario



Foto 19 – Turnazione e orario

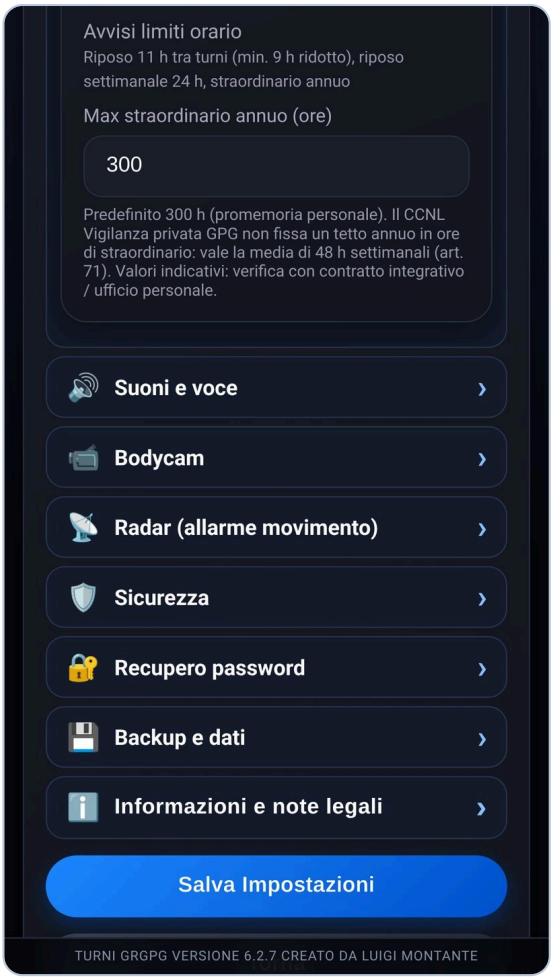


Foto 20 – Avvisi limiti orario

Turnazione	Ciclo	Orario normale
5+1	5 giorni di lavoro, 1 riposo	7:00
6+1+1	6 giorni di lavoro, 1 riposo, 1 permesso	7:15
5+2	lunedì–venerdì, riposo sabato e domenica	8:00
6+1	6 giorni di lavoro, 1 riposo a rotazione (non prevista dal CCNL)	6:40
Nessuna	nessun riposo segnato da solo	7:15 (modificabile)

- **Primo giorno del ciclo**: il primo giorno di lavoro di un ciclo (non serve per 5+2). Da qui l’app segna nel calendario di ogni mese «Riposo previsto» e, nel 6+1+1, «Permesso previsto». Sotto compare per esempio «Turnazione 5+1 attiva. Prossimi riposi: 25/11, 01/12. Straordinario oltre 7:00 al giorno».
- **Ore ordinarie per turno**: si imposta da sola con la turnazione; cambiala solo se il tuo contratto prevede un orario diverso.
- **Sblocca modifica Domenica, Festivo, Diurno, Notturno**: spento (consigliato) = le quattro voci si accendono da sole in base agli orari; acceso = puoi cambiarle a mano nel giorno.
- **Avvisi limiti orario**: interruttore dei controlli del capitolo 6 (riposo 11 h tra turni, minimo 9 h ridotto, riposo settimanale 24 h, straordinario annuo).
- **Max straordinario annuo (ore)**: predefinito 300 h, promemoria personale. Il CCNL GPG non fissa un tetto annuo in ore: vale la media di 48 h settimanali (art. 71).

I giorni già compilati non vengono mai cambiati dalla turnazione.

4.10 Suoni e voce

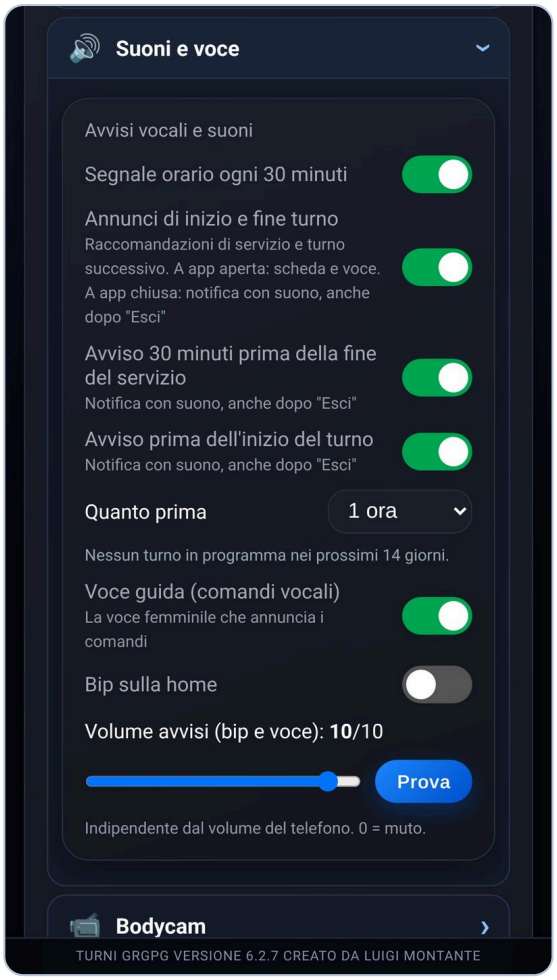


Foto 21 – Suoni e voce

- **Segnale orario ogni 30 minuti** durante il servizio.
- **Annunci di inizio e fine turno**: all’inizio località, orario di fine e raccomandazioni in base al servizio; a fine turno il turno successivo. App aperta: scheda e voce; app chiusa: notifica con suono, anche dopo Esci.
- **Avviso 30 minuti prima della fine del servizio**.
- **Avviso prima dell’inizio del turno** con **Quanto prima**: 15 minuti, 30 minuti, 1, 2 o 3 ore. Sotto vedi il prossimo turno in programma (nei 14 giorni successivi).
- **Voce guida**: la voce femminile che legge i comandi; **Bip sulla home**.
- **Volume avvisi** da 0 (muto) a 10, indipendente dal volume del telefono; **Prova** per sentirlo.

Durante le telefonate e durante la registrazione Bodycam l’app resta in silenzio.

4.11 Bodycam e Avvio rapido



Foto 22 – Bodycam e Avvio rapido (tasto del telefono)

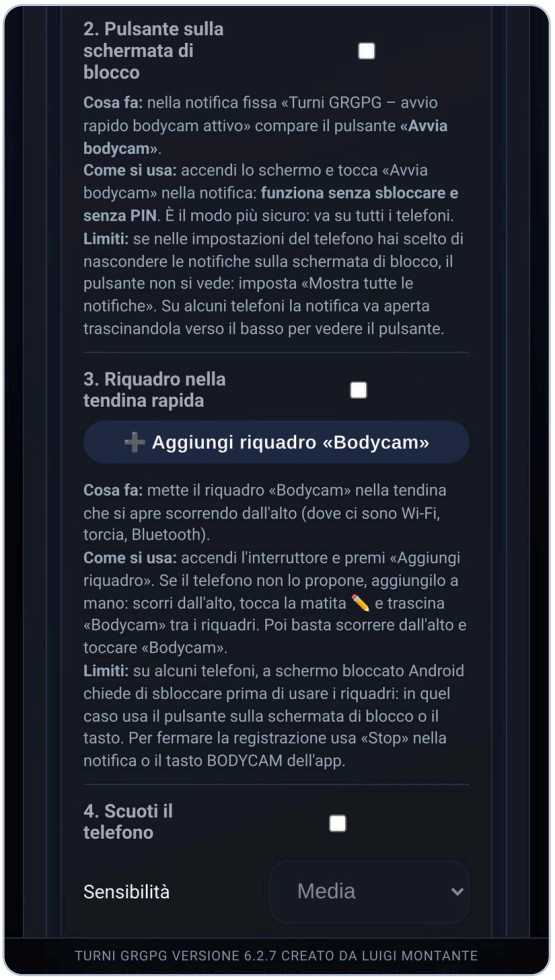


Foto 23 – Avvio rapido: schermata di blocco e riquadro

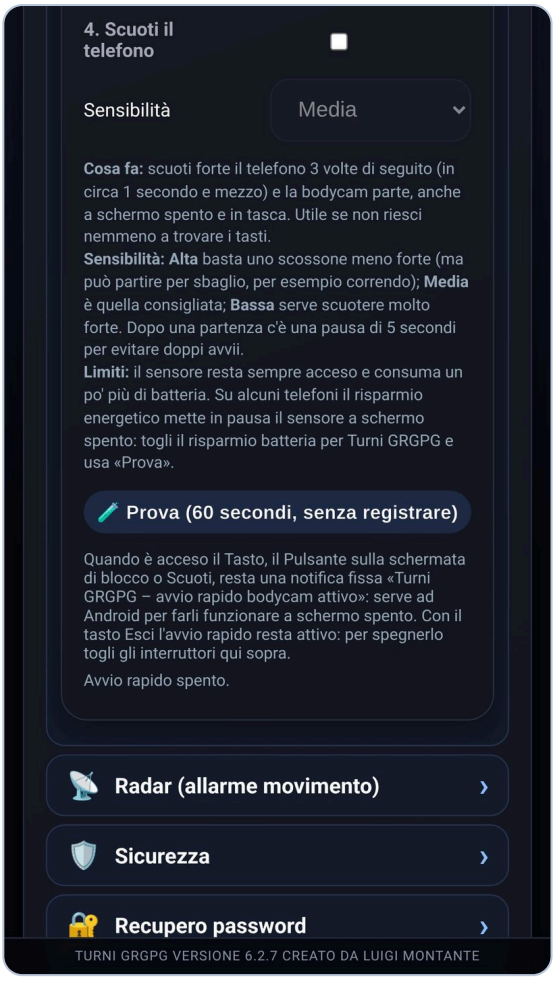


Foto 24 – Avvio rapido: scuoti il telefono e Prova

Telecamera da usare: Posteriore o Frontale. Il pulsante BODYCAM in Home registra video e audio; i video vanno nella Galleria, cartella «Turni GRGPG Bodycam», solo sul telefono.

Avvio rapido bodycam: per far partire la registrazione **senza sbloccare il telefono, senza PIN e senza aprire l'app**. Quattro modi, ognuno con il suo interruttore (all'inizio tutti spenti). Alla partenza il telefono vibra forte.

1. **Tasto del telefono**: premi **Configura tasto** e poi il tasto da usare (Volume +, Volume −, oppure tasto SOS/PTT dei telefoni rugged e radio POC). Scegli 2 o 3 pressioni veloci (circa 1,5 secondi). Funziona anche a schermo spento; se ascolti musica o sei in chiamata il tasto volume può regolare il volume invece di avviare.
2. **Pulsante sulla schermata di blocco**: nella notifica fissa compare «Avvia bodycam»; funziona su tutti i telefoni. Se le notifiche sulla schermata di blocco sono nascoste, imposta «Mostra tutte le notifiche».
3. **Riquadro nella tendina rapida**: **Aggiungi riquadro «Bodycam»**; o aggiungilo a mano con la matita ✏️ della tendina.
4. **Scuoti il telefono**: 3 scossoni forti in circa 1,5 secondi; sensibilità Bassa, Media (consigliata), Alta; pausa di 5 secondi dopo una partenza.

Prova (60 secondi, senza registrare): verifica tasto e scuotimento, il telefono vibra ma non registra. Quando un modo è acceso resta la notifica fissa «Turni GRGPG – avvio rapido bodycam attivo» (serve ad Android). Con Esci l'avvio rapido resta attivo: per spegnerlo togli gli interruttori. Per fermare una registrazione: **Stop** nella notifica o BODYCAM in Home.

4.12 Radar (allarme movimento)

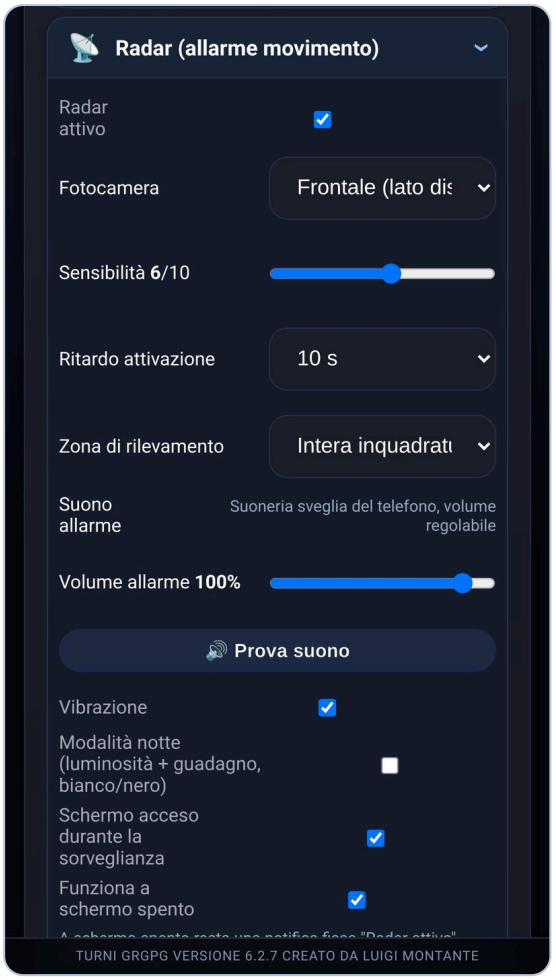


Foto 25 – Radar: impostazioni (1)



Foto 26 – Radar: impostazioni (2) e anteprima

Opzione	Significato
Radar attivo	accende la sorveglianza (la prima volta chiede di accettare l’avviso, figura 70)
Fotocamera	Frontale (lato display, predefinita) o Posteriore
Sensibilità 1–10	più alta = scatta con movimenti più piccoli
Ritardo attivazione	Subito, 10, 30 o 60 secondi: il tempo per allontanarti
Zona di rilevamento	Intera inquadratura, Centro, Metà alta, Metà bassa
Suono allarme, Volume, Prova suono, Vibrazione	allarme forte con la suoneria sveglia del telefono
Modalità notte	aumenta luminosità e guadagno (bianco/nero) al buio
Schermo acceso / Funziona a schermo spento	a schermo spento resta la notifica fissa «Radar attivo»
Registra video quando scatta l’allarme	durata 15, 30 o 60 s, con o senza audio; file «Radar_aaaammgg_hhmmss.mp4» nella cartella Turni GRGPG Bodycam
Registro eventi	salva solo ora e zona dell’evento
Prova	mostra l’anteprima della fotocamera con la zona

Il Radar non invia mai SMS o immagini: tutto resta sul telefono. È una funzione di supporto, **non certificata**, che non sostituisce un impianto d’allarme.

4.13 Sicurezza: Uomo a terra e Controllo periodico

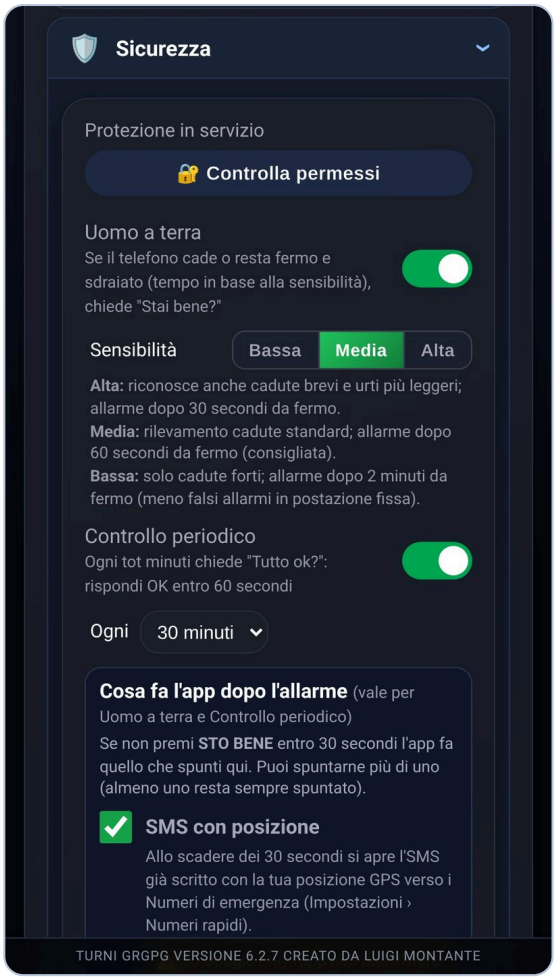


Foto 27 – Sicurezza: Uomo a terra e Controllo periodico

- **Controlla permessi**: verifica e chiede i permessi necessari (notifiche, posizione, sensori, batteria).
- **Uomo a terra**: se il telefono cade o resta fermo e sdraiato, chiede «Stai bene?». **Sensibilità**: *Alta* riconosce anche cadute brevi e urti leggeri, allarme dopo 30 secondi da fermo; *Media* (consigliata) allarme dopo 60 secondi; *Bassa* solo cadute forti, allarme dopo 2 minuti (meno falsi allarmi in postazione fissa).
- **Controllo periodico**: **Ogni** 15, 30 o 60 minuti chiede «Tutto ok?»: rispondi **OK** entro 60 secondi.

Entrambi sono **spenti di base** e funzionano **solo durante un turno inserito nella scheda** (anche a schermo spento). Con Esci o a fine turno si fermano.

4.14 Cosa fa l’app dopo l’allarme

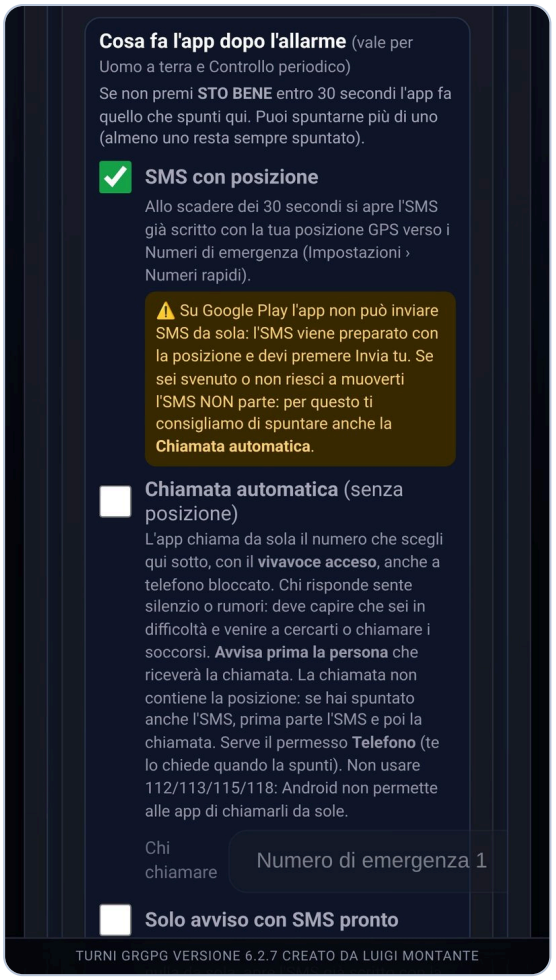


Foto 28 – Cosa fa l’app dopo l’allarme (1)

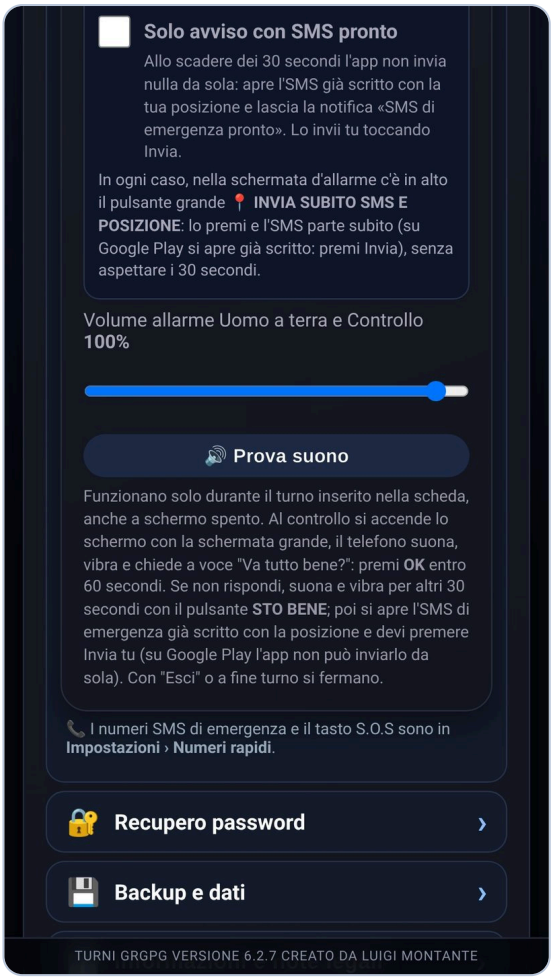


Foto 29 – Cosa fa l’app dopo l’allarme (2) e volume

Se non premi **STO BENE** entro 30 secondi l’app esegue le azioni spuntate (almeno una resta sempre spuntata):

1. **SMS con posizione**: si apre l’SMS già scritto con la posizione GPS verso i numeri di emergenza. **Su Google Play l’app non può inviare SMS da sola: devi premere Invia.** Se sei svenuto o non riesci a muoverti l’SMS non parte: per questo è consigliata anche la Chiamata automatica.
2. **Chiamata automatica (senza posizione)**: l’app chiama da sola il numero scelto in **Chi chiamare** (Numero di emergenza 1, 2 o Centrale Operativa) con il vivavoce, anche a telefono bloccato. Chi risponde sente silenzio o rumori e deve capire che sei in difficoltà. Avvisa prima la persona. Serve il permesso Telefono. Non usare 112/113/115/118: Android non permette alle app di chiamarli da sole. Se è spuntato anche l’SMS, prima si apre l’SMS e poi parte la chiamata.
3. **Solo avviso con SMS pronto**: l’app non invia nulla, apre l’SMS già scritto e lascia la notifica «SMS di emergenza pronto».

In ogni caso nella schermata d’allarme c’è il pulsante grande 📍 **INVIA SUBITO SMS E POSIZIONE**, senza aspettare i 30 secondi. **Volume allarme Uomo a terra e Controllo** e **Prova suono** regolano il suono.

Sequenza completa: controllo o caduta → lo schermo si accende con la schermata grande, il telefono suona, vibra e chiede a voce «Va tutto bene?» → 60 secondi per OK → se non rispondi

altri 30 secondi di allarme con STO BENE → azioni spuntate.

4.15 Recupero password

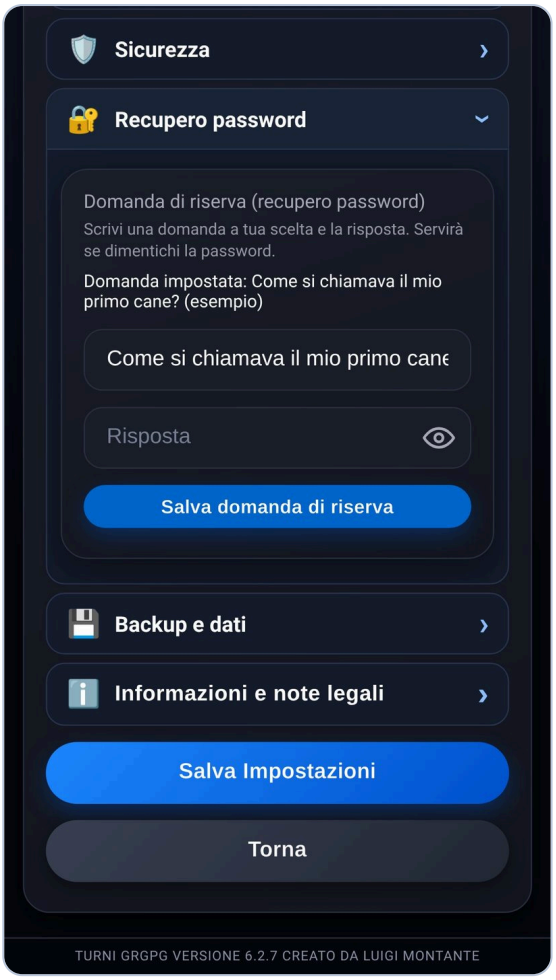


Foto 30 – Recupero password

Scrivi una **domanda di riserva** a tua scelta e la **risposta**, poi **Salva domanda di riserva**. Se dimentichi la password, nella schermata di accesso tocca **Password dimenticata?** e rispondi alla domanda. La risposta è salvata in forma protetta (non leggibile).

4.16 Backup e dati

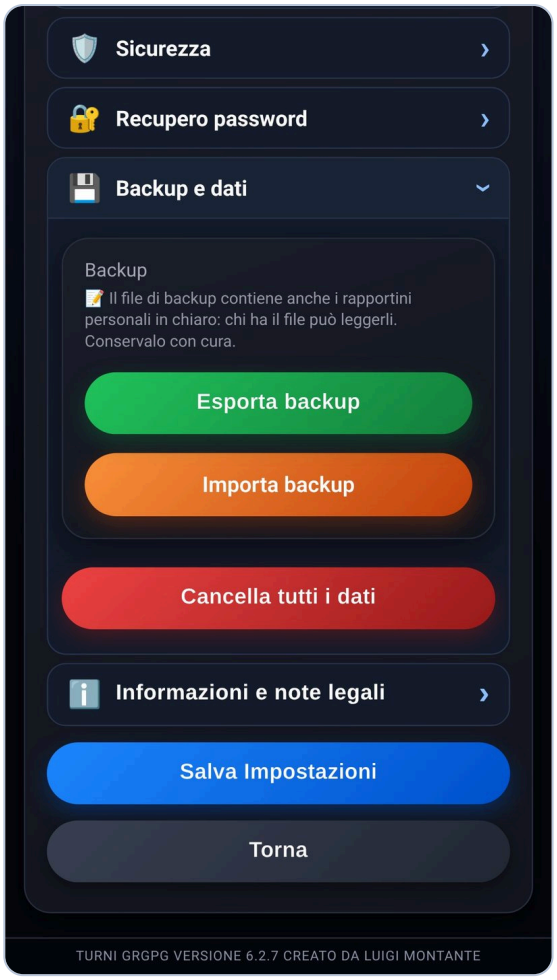


Foto 31 – Backup e dati

- **Esporta backup**: crea un file con tutti i mesi, le impostazioni, i corsi e i rapportini. Salvalo fuori dal telefono (Drive, email a te stesso, PC).
- **Importa backup**: ripristina un file esportato. Un mese pieno non viene sostituito da uno vuoto. Dopo il ripristino l’app si ricarica.
- **Cancella tutti i dati**: cancella tutto dal telefono, dopo conferma. Non si annulla.

Il file di backup contiene anche la password dell’app e i rapportini personali **in chiaro**: chi ha il file può leggerli. Conservalo con cura. L’app non fa backup automatici.

4.17 Informazioni e note legali

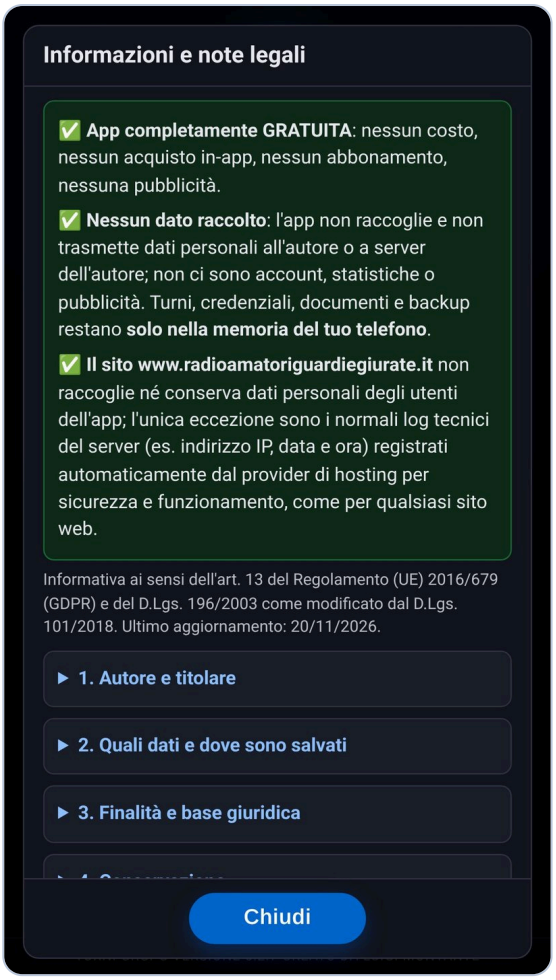


Foto 69 – Informazioni e note legali

Riassume la privacy: app gratuita, nessun dato raccolto dall’autore, tutto resta sul telefono; poi le sezioni 1. Autore e titolare, 2. Quali dati e dove sono salvati, 3. Finalità e base giuridica e seguenti. È apribile anche dalla schermata di accesso con **Info**.

5. La Scheda del mese

5.1 Elenco dei giorni



Foto 32 – Scheda del mese

Dalla Home tocca **Compila Scheda del Mese**. In alto il mese con le frecce ◀ ▶ (mese prima / dopo) e **Scegli mese**. Ogni riga è un giorno:

- a sinistra **Giorno N e nome**, l'icona 📝 del rapportino (verde se il giorno ha un rapportino) e, sotto, la festività (es. 🎉 Ognissanti);
- a destra località e stato: ✓ **Compilato · 7:00 h (7:00 ord)** con la divisione ordinarie/straordinario, oppure ✓ **Riposo**, ✓ **Ferie**, ✓ **Permesso**, ✓ **Malattia**, ✓ **Permesso 104**…;
- i riposi e permessi previsti dalla turnazione compaiono da soli sui giorni vuoti;
- un **triangolo** ⚠ segnala un giorno da controllare.

5.2 Il triangolo di avviso



Foto 33 – Scheda del mese: giorno con triangolo di avviso

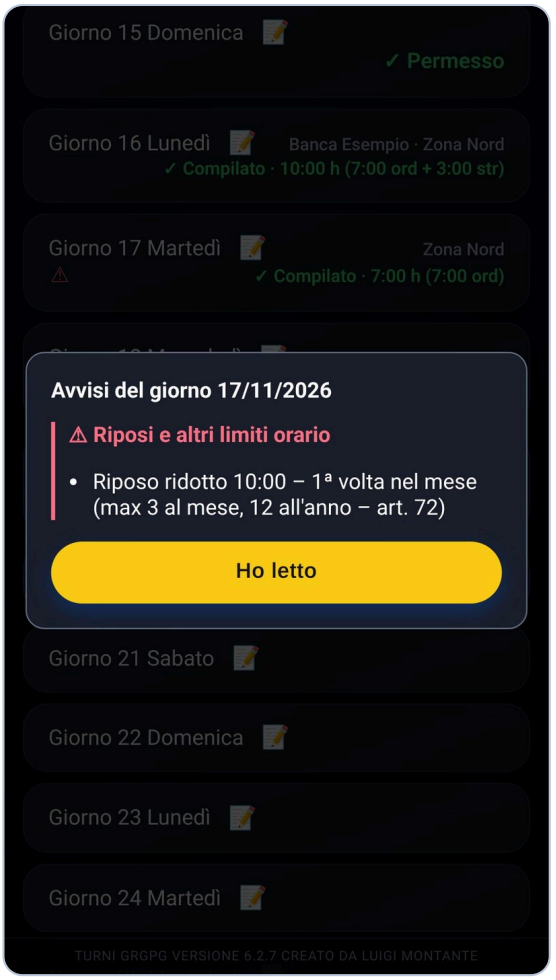


Foto 34 – Avvisi del giorno (riposo ridotto)

Tocca il triangolo per leggere il motivo, per esempio «Riposo ridotto 10:00 – 1ª volta nel mese (max 3 al mese, 12 all’anno – art. 72)». Nell’esempio il doppio turno del 16 finisce alle 21:00 e il 17 si riprende alle 07:00: solo 10 ore di riposo invece di 11. **Ho letto** chiude. Gli stessi avvisi sono nel Riepilogo (Irregolarità del mese) e nel PDF. Si spengono in Turnazione e orario › Avvisi limiti orario.

5.3 Scegli mese e archivio



Foto 35 – Scegli mese

Scegli mese mostra l’elenco dei mesi compilati: tocca un mese per aprirlo; **Chiudi** torna indietro. Nessun mese viene cancellato: l’archivio resta sul telefono (e nel backup).

5.4 Compilare un giorno: i campi



Foto 36 – Giorno nuovo da compilare

Tocca un giorno. In alto «Giorno 20 – Venerdì» e il pulsante **Doppio Turno**. Nel riquadro **Primo Turno**:

Campo	Cosa scrivere
Inizio Turno	ora di inizio, es. 07:00
Fine Turno	ora di fine, es. 14:00. Se è minore dell’inizio il turno finisce il giorno dopo (es. 22:00–06:00). 23:59 vale 24:00
Ore Totali	si calcola da solo (h:mm)
Località Servizio	obbligatoria quando c’è un orario, es. Banca Esempio

Sotto compaiono: «Totale giorno: 7:00 h (7:00 ord)» e «Diurne 7:00 · Notturne 0:00». Più in basso le voci (pulsanti), **Rimborsi**, **Note / Spese**, **Salva Giorno** e **Annulla**.

5.5 Copia turno precedente



Foto 37 – Copia turno precedente

Il pulsante 📋 **Copia turno precedente** copia orari, località e tipo di servizio dall’ultimo giorno lavorato («Copiato dal turno del 17/11»). Controlla e premi Salva Giorno.

5.6 Voci automatiche e tipo di servizio

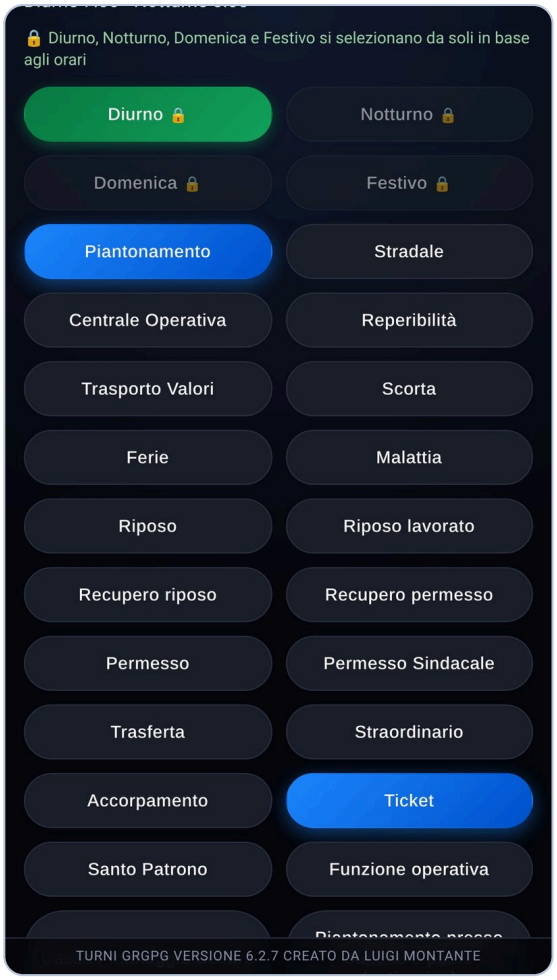


Foto 38 – Voci automatiche e tipo di servizio

Diurno, Notturno, Domenica e Festivo hanno il lucchetto 🔒: le accende l'app dagli orari del 1° e 2° turno (vedi capitolo 6). Poi scegli **almeno un tipo di servizio** (obbligatorio sui giorni lavorati): Piantonamento, Stradale, Centrale Operativa, Trasporto Valori, Scorta, Piantonamento presso banche e poste (antirapina), Custodia beni mobili e immobili, Controllo radiogeno aeroporti, Servizio cantiere/esplosivi, Funzione operativa, Cassa/maneggio denaro. Se manca, il salvataggio avvisa «Seleziona almeno…».

5.7 Tutte le voci del giorno

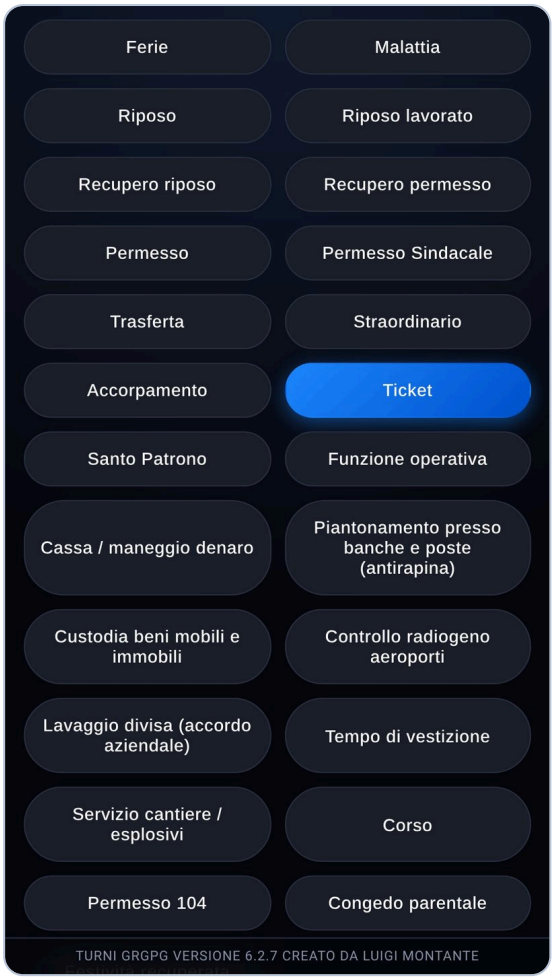


Foto 39 – Assenze e altre voci



Foto 40 – Voci speciali, 104, congedo, festività recuperata

Voce	Quando usarla	Effetto nei conteggi
Ferie	giorno di ferie, senza orari	scala 1 giorno dal saldo ferie; ore figurative = orario contrattuale; ticket tolto (salvo opzione)
Malattia	giorno di malattia, senza orari	conteggiata nei giorni di malattia e nelle ore figurative
Riposo	riposo (anche fuori turnazione)	giorno di riposo
Riposo lavorato	lavori nel giorno di riposo (si accende da solo se lavori su un riposo previsto)	ore fino all'orario giornaliero in «R.Lav», oltre in straordinario +35%; maggiorazione +30%/+40% della quota giornaliera; riposo da recuperare
Recupero riposo / Recupero permesso	ti danno il giorno di recupero	scala dai riposi/permessi da recuperare
Permesso	permesso retribuito	scala dal saldo permessi; ore figurative
Permesso Sindacale	permesso sindacale	ore figurative (es. 7:15), nessun euro aggiuntivo
Trasferta	servizio in trasferta	giorni × importo trasferta
Straordinario	tutto il giorno è straordinario	tutte le ore in Str
Accorpamento	accorpamento previsto dalla ditta	ordinario fino all'orario giornaliero, oltre straordinario, più l'indennità accorpamento

Ticket	buono pasto	giorni × importo ticket, fuori busta
Santo Patrono	lavori nel giorno del Patrono	importo Santo Patrono lavorato, se inserito
Reperibilità	giorno di reperibilità (vedi 5.13)	giorni di reperibilità e ore di intervento
Lavaggio divisa, Servizio cantiere / esplosivi	solo se previsti da accordo aziendale (l'app lo ricorda)	giorni × importo
Tempo di vestizione	tempo retribuito solo se l'istituto impone dove e quando cambiarsi; scrivi i minuti	minuti × importo orario
Corso	corso di formazione (vedi 5.15)	ore lavorate
Permesso 104 / Congedo parentale	a ore o giornata intera (vedi 5.14)	giorni e ore, non ore lavorate
Festività recuperata	il giorno in cui ti recuperano una festività caduta di riposo	quella festività non è più tra le «cadute di riposo» ma tra le «recuperate». Non si accende mai da sola

Le assenze principali (Ferie, Malattia, Riposo, Permesso…) sono alternative tra loro e non vogliono orari: il giorno mostra «Giorno di assenza: nessun orario da inserire, premi Salva». Per togliere un'assenza toccala di nuovo e salva. Con le Ferie puoi combinare Ticket, Trasferta, Reperibilità o Lavaggio divisa.

5.8 Doppio turno



Foto 41 – Doppio turno



Foto 42 – Secondo turno e divisione delle ore

Tocca **Doppio Turno**: compare il riquadro **Secondo Turno** con inizio, fine, ore e località propri. Il pulsante diventa **Rimuovi 2° Turno**. Le ore dei due turni si sommano: nell'esempio 07:00–14:00 + 18:00–21:00 = **10:00 h (7:00 ord + 3:00 str)**. Le ordinarie sono le prime ore della giornata, lo straordinario le ultime.

5.9 Turno di notte

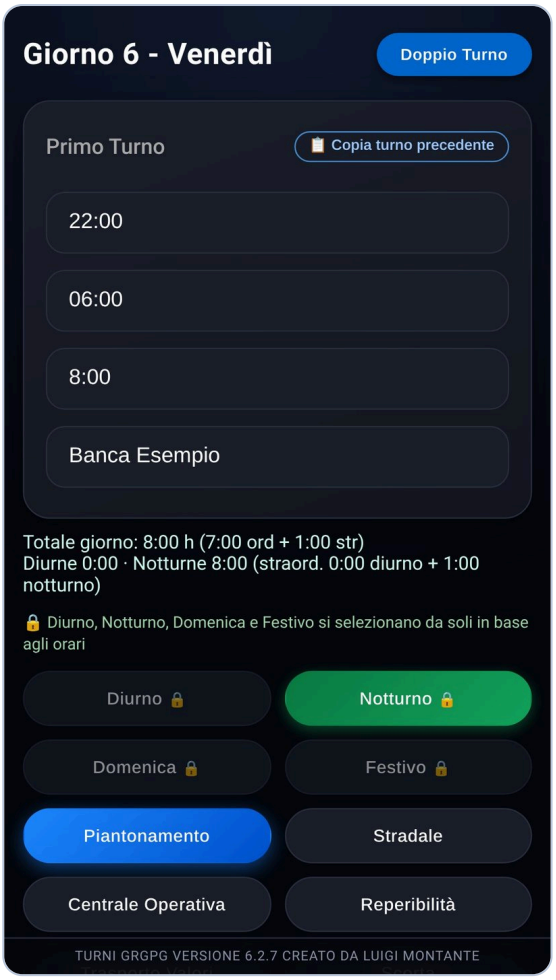


Foto 43 – Turno di notte 22:00–06:00

Scrivi per esempio 22:00 e 06:00: l’app capisce che il turno finisce il giorno dopo. Risultato: «Totale giorno: 8:00 h (7:00 ord + 1:00 str) – Diurne 0:00 · Notturne 8:00 (straord. 0:00 diurno + 1:00 notturno)» e si accende **Notturno**. La riga del giorno resta sul giorno di inizio; per domeniche e festivi vedi 6.3.

5.10 Ferie

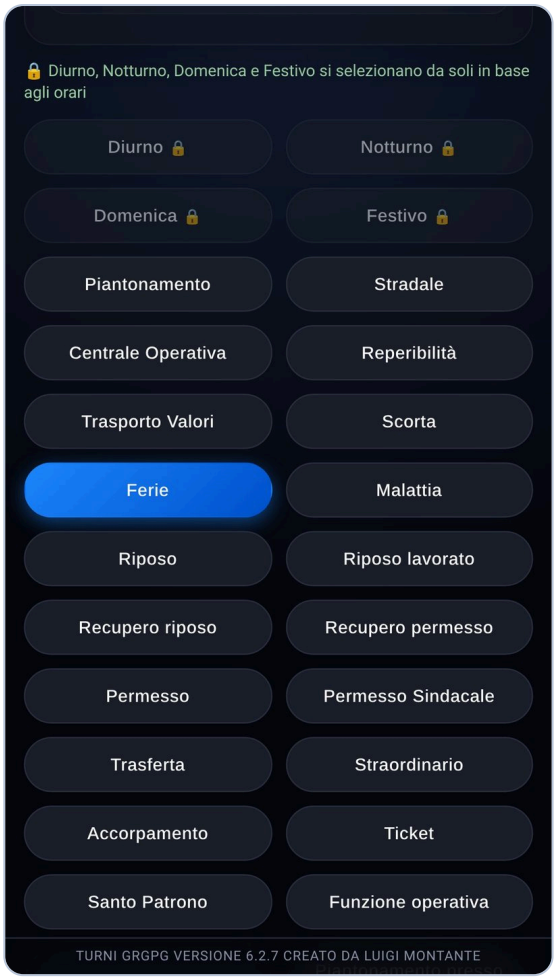


Foto 44 – Giorno di ferie

Apri il giorno, tocca **Ferie** e **Salva Giorno**, senza orari. Il giorno scala dal saldo ferie (capitolo 4.4) e conta come «Ferie godute» con le ore figurative dell'orario contrattuale (7:00 nel 5+1).

5.11 Malattia, Riposo, Permessi e recuperi

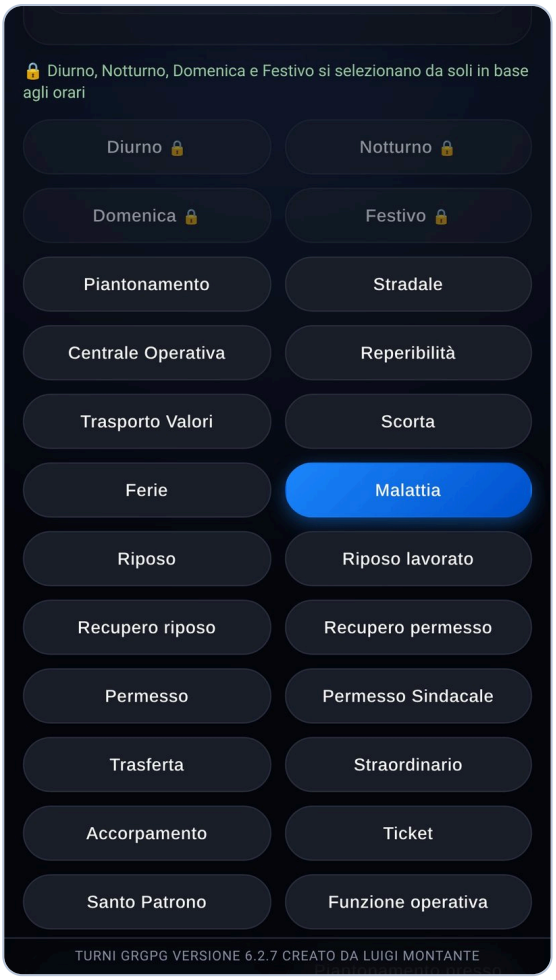


Foto 45 – Malattia

Stessa procedura: seleziona la voce e salva. Malattia, Permesso e Permesso sindacale contano nelle **ore figurative** del Riepilogo (orario contrattuale per giorno, già compreso nella paga mensile: non aggiungono euro). Recupero riposo e Recupero permesso scalano dai giorni da recuperare. Un riposo o permesso **previsto** dalla turnazione lasciato vuoto conta come Riposo o Permesso.

5.12 Riposo lavorato e Permesso lavorato

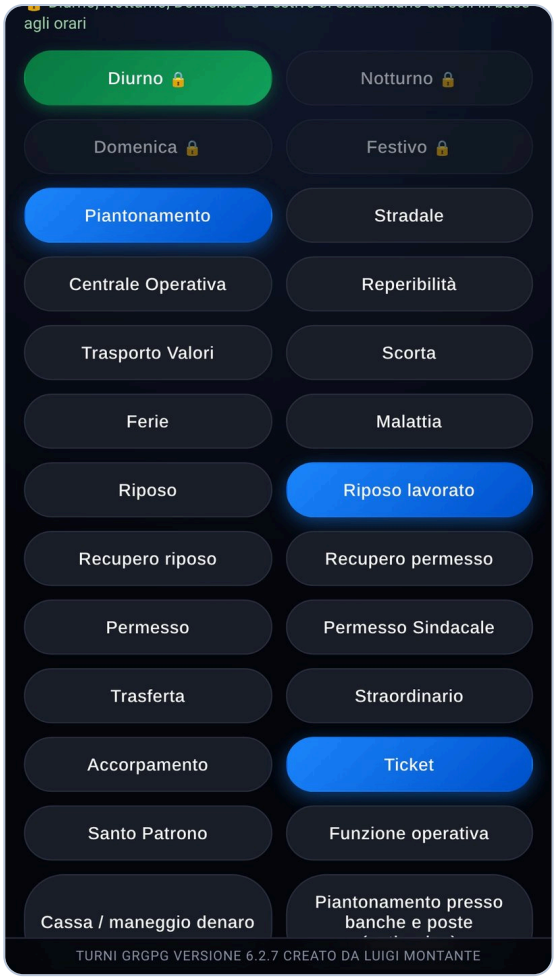


Foto 46 – Riposo lavorato

Se compili un orario in un giorno di riposo previsto, l’app accende da sola **Riposo lavorato** (nel 6+1+1 sul giorno di permesso diventa Permesso lavorato). Puoi anche sceglierlo a mano. Conteggi:

- le ore fino all’orario giornaliero vanno nella colonna **R.Lav** (non sono ordinarie né straordinario feriale); le ore oltre sono straordinario nel giorno di riposo **+35%**;
- maggiorazione della **quota giornaliera**: +30% se il riposo è recuperato entro 7 giorni di lavoro consecutivi, **+40%** oltre (art. 73);
- il giorno entra in «Riposi lavorati / Recuperati / Da recuperare» del mese e dell’anno, finché non segni un **Recupero riposo** (si collega al riposo lavorato più vecchio).

5.13 Reperibilità



Foto 47 – Reperibilità con intervento

Accendi **Reperibilità**: compare il riquadro. Se sei stato chiamato per un **intervento** scrivi **dalle** / **alle** oppure la **durata**; senza intervento lascia vuoto. Sotto compare per esempio «Intervento: 1:30 – straordinario (da verificare)». La reperibilità di per sé non conta come ore lavorate; le ore di intervento sono indicate come straordinario da verificare in busta. Nel Riepilogo: «Reperibilità: 1 gg» e «Interventi in reperibilità: 1:30».

5.14 Permesso 104 e Congedo parentale

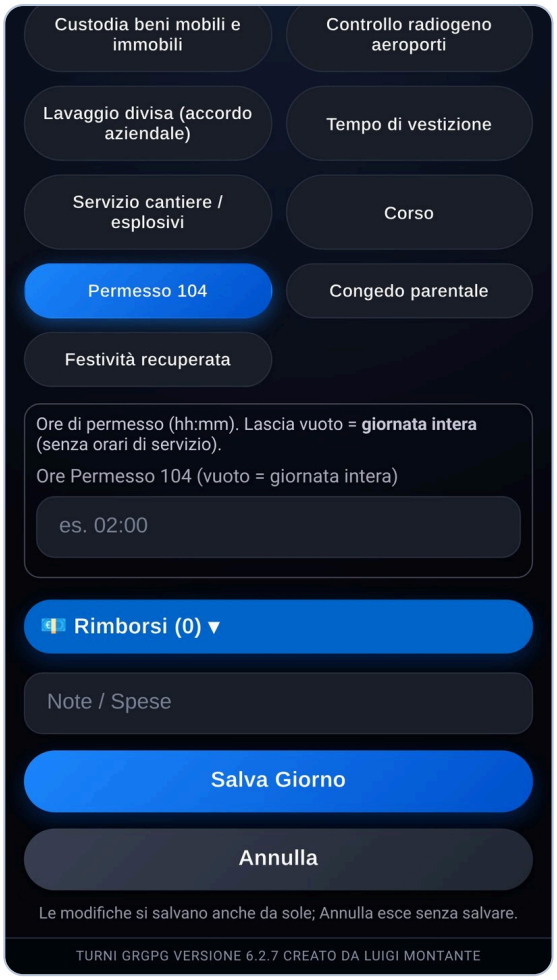


Foto 48 – Permesso 104

- **A ore**: accendi il pulsante, scrivi le ore (es. 02:00) e lascia l’orario del turno.
- **Giornata intera**: accendi il pulsante, lascia le ore vuote e nessun orario: nella lista compare «✓ Permesso 104» o «✓ Congedo parentale».

Il giorno di permesso 104 vale l’orario contrattuale (7:00 nel 5+1), non le ore del turno. Limite mensile mostrato: 3 giorni o, a ore, l’equivalente (21:00 h nel 5+1). Non sono ore lavorate.

5.15 Corso di formazione

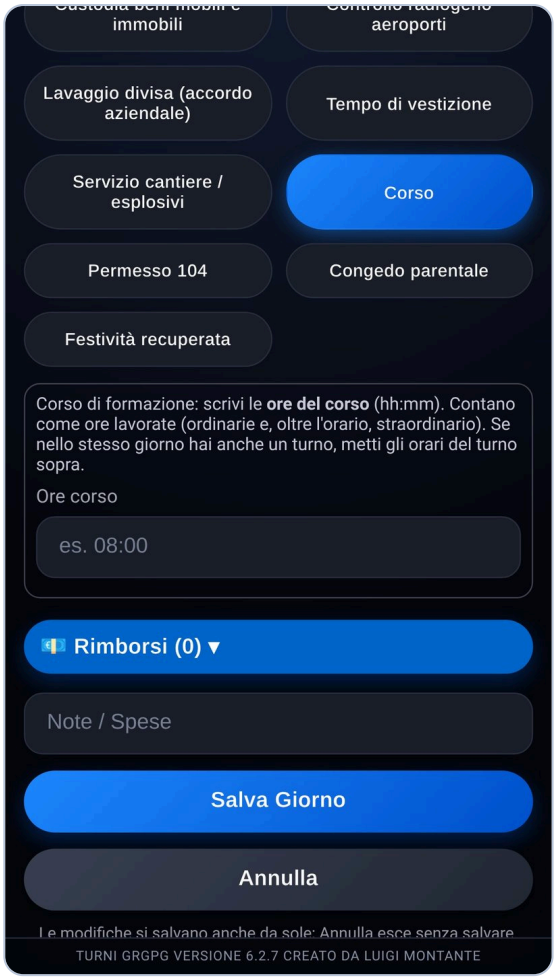


Foto 49 – Corso di formazione

Accendi **Corso** e scrivi le **ore del corso** (h:mm), oppure metti gli orari del corso nel Primo Turno. Le ore di corso contano come **ore lavorate** (ordinarie e, oltre l'orario, straordinario) e sono comprese nelle diurne. Se nello stesso giorno hai anche un turno, metti gli orari del turno sopra.

5.16 Rimborsi



Foto 50 – Rimborsi del giorno

Tocca 💶 **Rimborsi** e **Aggiungi rimborso**: per ogni rimborso scrivi **descrizione** e **importo** (es. 25,50) e scegli **Da ricevere** o **Ricevuto**. Con Ricevuto puoi indicare importo ricevuto (vuoto = importo intero) e data (vuota = mese della scheda). Se l'importo ricevuto è diverso compare «Attenzione: importo ricevuto diverso dal previsto». **Rimuovi rimborso** lo cancella. Un rimborso può stare anche in un giorno senza turno. I rimborsi non cambiano la stima dello stipendio.

5.17 Note

Il campo **Note / Spese** è una nota libera del giorno: compare nella colonna Note del PDF.

5.18 Rapportino personale



Foto 51 – Rapportino personale

Tocca l’icona 📝 accanto al giorno: si apre il **Rapportino personale** (fino a 5000 caratteri) per appunti tuoi, salvati solo sul telefono. **Salva**, **Chiudi**, **Elimina rapportino**. Non scrivere dati sensibili o coperti da segreto d’ufficio (DM 269/2010): nomi o indirizzi di clienti, codici d’allarme, chiavi, percorsi. Ciò che scrivi è sotto la tua responsabilità. Il rapportino non va nel PDF; va nel backup (in chiaro).

5.19 Salvare, annullare, uscire

- **Salva Giorno** salva e torna all’elenco.
- **Annulla** esce scartando le modifiche.
- Se esci con Indietro, Home o mandando l’app in background con modifiche non salvate, l’app le salva da sola (mai a tempo). Un giorno lavorato senza tipo di servizio non viene salvato: Indietro avvisa e resta sulla scheda.

6. Come l’app calcola le ore

6.1 Ore ordinarie e straordinarie

Per ogni giorno: **ore totali** = somma di 1° e 2° turno. Poi:

1. **Ordinarie** = le prime ore fino all’**orario giornaliero** (5+1 = 7:00, 6+1+1 = 7:15, 5+2 = 8:00, 6+1 = 6:40, Nessuna = 7:15 o quello che imposti).
2. **Straordinario** = le ore oltre l’orario giornaliero. Esempio 5+1: 06:00–14:15 = 8:15 → 7:00 ord + 1:15 str.
3. Con 5+1 e 6+1+1 il CCNL GPG non prevede una soglia settimanale: lo straordinario è solo quello giornaliero. Con 5+2, 6+1 o Nessuna si aggiunge la **soglia di 40 ore** ordinarie settimanali (lunedì–domenica): le ore ordinarie oltre 40 diventano straordinario, tolte dagli ultimi giorni della settimana.
4. Con la voce **Straordinario** tutto il giorno è straordinario; con **Riposo lavorato** le ore fino all’orario vanno in R.Lav e le altre in straordinario nel riposo.

6.2 Ore diurne e notturne

Diurne = ore tra le 06:00 e le 22:00; **notturne** = ore tra le 22:00 e le 06:00. Ogni ora viene divisa anche tra ordinaria e straordinaria (le ordinarie sono le prime del turno). Esempio 18:00–06:00 = 4:00 diurne + 8:00 notturne. Il pulsante Notturno (indennità) si accende quando il turno ha più ore di notte che di giorno: un 15:00–23:00 resta Diurno anche se l’ora 22–23 è contata tra le notturne.

6.3 Ore domenicali e festive

- Sono le ore lavorate nel giorno di calendario della domenica o della festività. Di base le ore dopo mezzanotte contano sul giorno dopo: sabato 22:00–06:00 = 6 ore domenicali. La X di Domenica/Festivo va solo sul giorno vero.
- Festività del CCNL: 1/1, 6/1, Lunedì dell’Angelo, 25/4, 1/5, 2/6, 15/8, 4/10 San Francesco, 1/11, 8/12, 25/12, 26/12. Il Santo Patrono è un permesso annuo (capitolo 4.4).
- Le opzioni «Regole della tua busta» (4.6) possono contare domenica e/o festivi sul giorno di inizio turno.
- **Festività caduta di riposo**: festività nel tuo riposo senza lavorare = una quota giornaliera in più (art. 89), salvo «Festività recuperata». Festività in ferie, malattia, permesso o di domenica sono segnalate da verificare in busta.

6.4 Controllo delle 48 ore

Per ogni settimana l’app somma le ore lavorate. La settimana segue il ciclo della turnazione, dal giorno dopo il riposo/permesso previsto (5+1, 6+1+1, 6+1); con 5+2 o senza turnazione va da lunedì a domenica. Se si superano le **48 ore**, il triangolo compare sul primo giorno che le supera e la voce dice «Attenzione, hai sconfinato le 48 ore previste della settimana». A 48 esatte nessun avviso. Nel Riepilogo c’è anche la **media settimanale** del periodo (es. «Media sett.: 9:42 / 48 h»), che in rosso indica il superamento (art. 71).

6.5 Controllo delle 11 ore e del riposo settimanale

Tra la fine di un turno e l’inizio del successivo servono **11 ore** di riposo. Da 9 a 11 ore è un **riposo ridotto**: ammesso al massimo 3 volte al mese e 12 all’anno (art. 72); il triangolo dice

quante volte è successo. Meno di 9 ore è sempre segnalato. Si controlla anche il **riposo settimanale di 24 ore**.

6.6 Controllo delle 300 ore di straordinario

Il Riepilogo mostra «Straord. anno 2026: 4:00 / 300 h – rimanenti 296:00 h»: somma lo straordinario di tutti i mesi dell’anno (anche quello nel riposo). Il limite è un tuo promemoria (Impostazioni › Turnazione e orario › Max straordinario annuo): diventa rosso quando lo superi.

7. Il Riepilogo, riga per riga

7.1 Scelta del mese e tabella delle ore



Foto 52 – Riepilogo: ore, riposi, diurne e notturne

Dalla Home tocca **Riepilogo e PDF**. In alto ◀ ▶ e gli elenchi di mese e anno: il Riepilogo, la stima e il PDF seguono il mese scelto (puoi stampare anche un mese passato). Poi:

Riga / tabella	Significato
Ore ordinarie per turno · Turnazione	le impostazioni usate per il calcolo, con la regola dello straordinario applicata
Ore totali / Ordinarie / Straord. / Riposo lav.	somma del mese: ore lavorate, divise in ordinarie, straordinario e ore in giorni di riposo lavorato (85:00 = 74:00 + 4:00 + 7:00 nell'esempio)
Riposi: Lavorati / Recuperati / Da recuperare	del **mese** e dell'**anno** (gennaio–mese scelto). Nel 6+1+1 c'è anche la tabella Permessi
Tabella Diurne 06–22 / Notturne 22–06	le ore Ordinarie, Straordinario e Riposo lavorato divise tra giorno e notte, con il Totale

7.2 Domeniche, festività, reperibilità e limiti



Foto 53 – Riepilogo: festività, reperibilità, limiti orario

Riga	Significato
Ore domenicali · Ore festive	ore lavorate di domenica e nelle festività (capitolo 6.3)
🗓️ Festività cadute di riposo	numero e date (es. 1/11 Ognissanti) – art. 89: quota giornaliera
⚠️ Festività coincidente con la domenica	da verificare in busta (quota aggiuntiva prevista dal CCNL)
Festività in ferie / malattia / permesso, Festività recuperate	compaiono quando presenti
📟 Reperibilità · Interventi in reperibilità	giorni di reperibilità e ore di intervento (straordinario da verificare)
⏱️ Limiti orario	Straordinario dell’anno / limite e ore rimanenti; Riposi ridotti mese x/3 · anno y/12; Media settimanale / 48 h; Giorni con avviso

7.3 Ferie, permessi, scatti e ore figurative

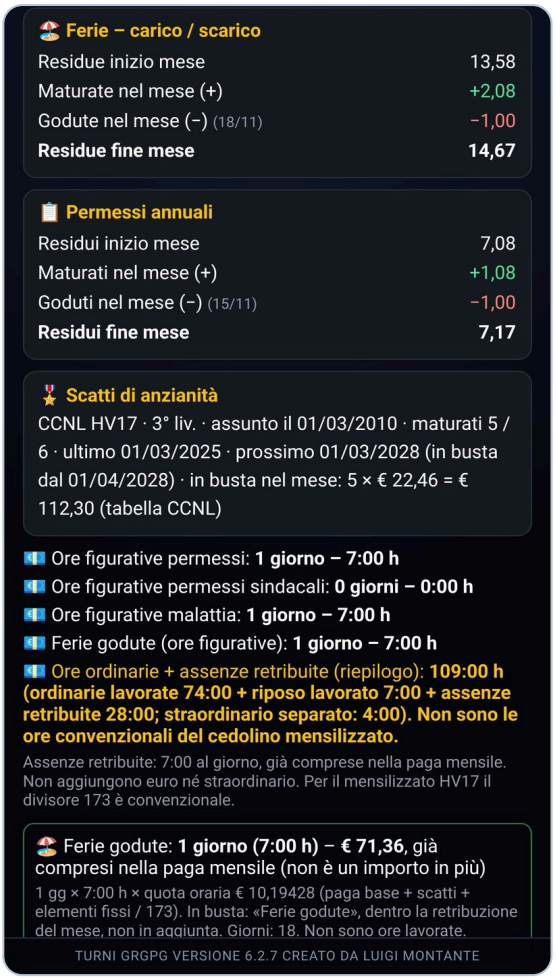


Foto 54 – Riepilogo: ferie, permessi, scatti, ore figurative

Riquadro	Righe
🏖 Ferie – carico / scarico	Residue inizio mese · Maturate nel mese (+2,08) · Godute nel mese (−, con i giorni) · **Residue fine mese**. Esempio: 13,58 + 2,08 − 1,00 = 14,67
📋 Permessi annuali	stesse righe per i permessi (+1,08 al mese con 13 giorni annui)
🎖 Scatti di anzianità	CCNL, livello, assunzione, maturati, ultimo e prossimo, «in busta nel mese: 5 × € 22,46 = € 112,30»
💶 Ore figurative permessi / permessi sindacali / malattia	giorni × orario contrattuale
💶 Ferie godute (ore figurative)	es. 1 giorno – 7:00 h
💶 Ore ordinarie + assenze retribuite	ordinarie lavorate + riposo lavorato + assenze retribuite, con lo straordinario separato. Non sono le ore convenzionali del cedolino mensilizzato (divisore 173)
🏖 Ferie godute: … € 71,36	valore delle ferie godute (1 gg × 7:00 h × quota oraria): già compreso nella paga mensile, non è un importo in più

7.4 Riposi lavorati, Permessi L.104 e Irregolarità



Foto 55 – Riepilogo: riposi lavorati e permessi L.104



Foto 56 – Irregolarità del mese

- **Riposi lavorati e recuperi (CCNL art. 73)**: per ogni riposo lavorato la data, se è da recuperare e il compenso (30% della quota giornaliera, 40% dopo 7 giorni di lavoro consecutivi).
- **Permessi L.104 (art. 33, CCNL art. 95)**: giorni e ore usati nel mese sul massimo (3 giorni o 21:00 h nel 5+1) e totale dell'anno, con la spiegazione INPS.
- Pulsante **Riepilogo**: apre il riepilogo completo in testo (ogni voce con giorni e ore). Pulsante **Irregolarità del mese (N)**: elenco di avvisi (riposi ridotti, 48 ore), rimborsi previsti e da ricevere, riposi da recuperare. Sono gli stessi testi della pagina 2 del PDF.

8. La stima degli importi

8.1 Come leggere la stima



Foto 57 – Stima importi del mese (1)

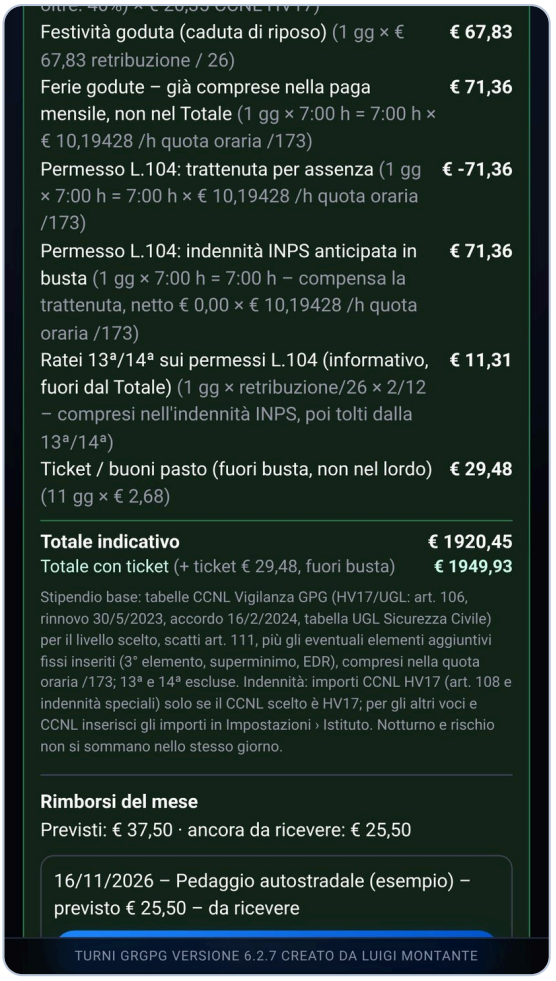


Foto 58 – Stima importi del mese (2) e totali

Il riquadro 💶 **Stipendio e indennità del mese – stima** è un totale **indicativo e forfettario**: non è il lordo della busta paga (mancano addizionali, trattenute, contributi e altre voci). Ogni riga mostra a sinistra la voce con il calcolo tra parentesi, a destra l'importo. Le voci senza importo mostrano «— importo da inserire» (inseriscilo in Impostazioni › Istituto).

8.2 Le basi del calcolo

Grandezza	Formula	Esempio (3° liv. HV17, 5 scatti)
Retribuzione mensile	paga base + scatti + elementi aggiuntivi fissi	1651,31 + 112,30 = € 1763,61
Quota oraria	retribuzione mensile / **173**	1763,61 / 173 = € 10,19428
Quota giornaliera	retribuzione mensile / **26**	1763,61 / 26 = € 67,83

8.3 Tutte le righe della stima

Riga	Come si calcola
Stipendio base	paga base tabellare del livello (con la data della tabella)

Scatti di anzianità	scatti in busta × importo (part time in proporzione)
Elementi aggiuntivi fissi	importo mensile inserito
Notturno (stradale/valori o piantonamento/centrale)	giorni con più ore notturne che diurne × importo al giorno
Rischio	giorni diurni di stradale/valori/antirapina × importo (mai insieme al notturno)
Piantonamento fisso diurno / centrale	giorni × importo (es. 10 gg × € 0,65 = € 6,50)
Lavoro domenicale	ore domenicali × importo orario (7:00 h × € 0,71 = € 4,97)
Voci giornaliere (Reperibilità, Trasferta, Funzione operativa, Cassa, Lavaggio divisa, Cantiere, Santo Patrono, Straordinario giornaliero, Accorpamento, Riposo lavorato, Corso, Radiogeno)	giorni × importo inserito
Tempo di vestizione	ore × importo orario
Straordinario feriale +30%	ore di straordinario × quota oraria × 1,30 (4:00 h × € 13,25256 = € 53,01)
Straordinario in festività +40%	ore di straordinario festive × quota oraria × 1,40
Lavoro festivo +35%	ore ordinarie festive × quota oraria × 0,35 (solo la maggiorazione)
Festività lavorata (art. 89)	festività lavorate × quota giornaliera, se l’opzione è accesa
Riposo lavorato +30% / +40% (art. 73)	riposi lavorati × quota giornaliera × 0,30 (0,40 se recuperati dopo 7 giorni di lavoro consecutivi): 1 × 67,83 × 0,30 = € 20,35
Straordinario nel giorno di riposo +35%	ore oltre l’orario nel riposo lavorato × quota oraria × 1,35
Festività goduta (caduta di riposo) (art. 89)	festività cadute di riposo × quota giornaliera (1 × € 67,83)
Ferie godute	giorni × ore contrattuali × quota oraria: **già comprese** nella paga mensile, mostrate ma non sommate al Totale
Permesso L.104: trattenuta per assenza	giorni × ore contrattuali × quota oraria, in negativo (€ −71,36)
Permesso L.104: indennità INPS anticipata in busta	stesso importo in positivo: compensa la trattenuta (netto € 0,00)
Ratei 13ª/14ª sui permessi L.104	informativo, fuori dal Totale: giorni × quota /26 × 2/12
Altre voci della busta	al giorno lavorato, all’ora lavorata o fisso mensile
Ticket / buoni pasto	giorni × importo: fuori busta, non nel lordo (11 gg × € 2,68 = € 29,48)
Totale indicativo	somma delle righe (ferie, ratei e ticket esclusi)

Totale con ticket	Totale indicativo + ticket

Con CCNL HV17 e UGL gli importi delle indennità sono quelli del CCNL (art. 108 e indennità speciali); con gli altri CCNL inseriscili tu. Con CCNL diversi da HV17/UGL e paga base inserita, riposo lavorato e straordinario nel riposo usano le percentuali HV17 come riferimento, con la scritta «verifica il tuo CCNL».

8.4 Rimborsi nel Riepilogo

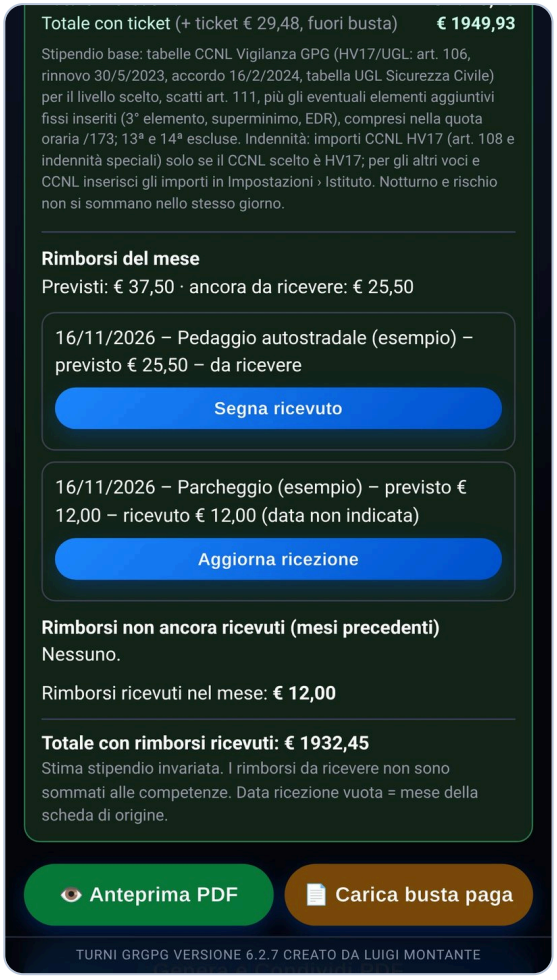


Foto 59 – Rimborsi nel Riepilogo

- **Rimborsi del mese**: Previsti e ancora da ricevere, con l'elenco; **Segna ricevuto** e **Aggiorna ricezione** li aggiornano senza riaprire il giorno.
- **Rimborsi non ancora ricevuti (mesi precedenti)**: i residui restano visibili finché non li segni ricevuti.
- **Rimborsi ricevuti nel mese** e **Totale con rimborsi ricevuti** = stima + soli rimborsi ricevuti nel mese. I rimborsi da ricevere non sono sommati.

In fondo: 👁️ **Anteprima PDF**, 📄 **Carica busta paga** (funzione in arrivo), **Genera e Condividi PDF** e **Torna**.

9. Il PDF del mese

9.1 Anteprima, generazione e condivisione

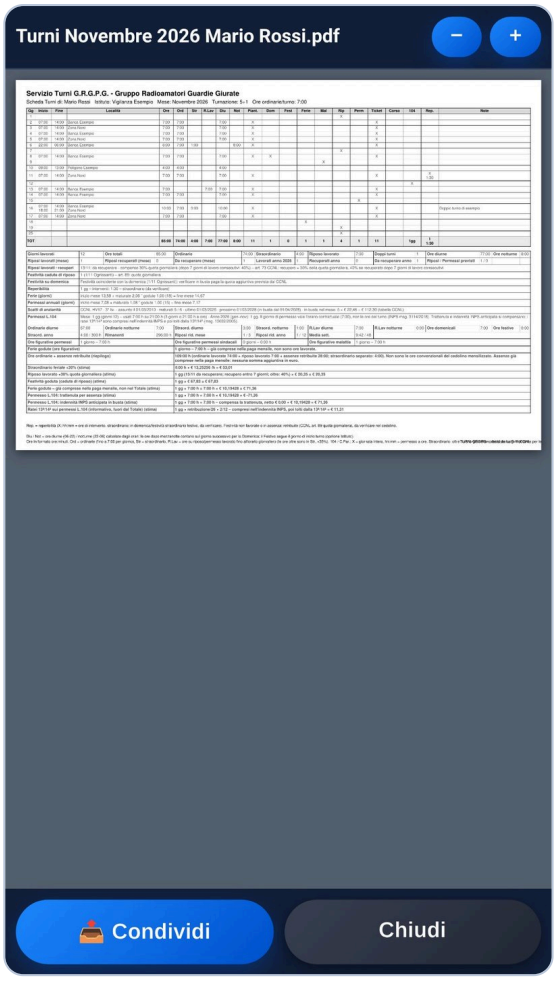
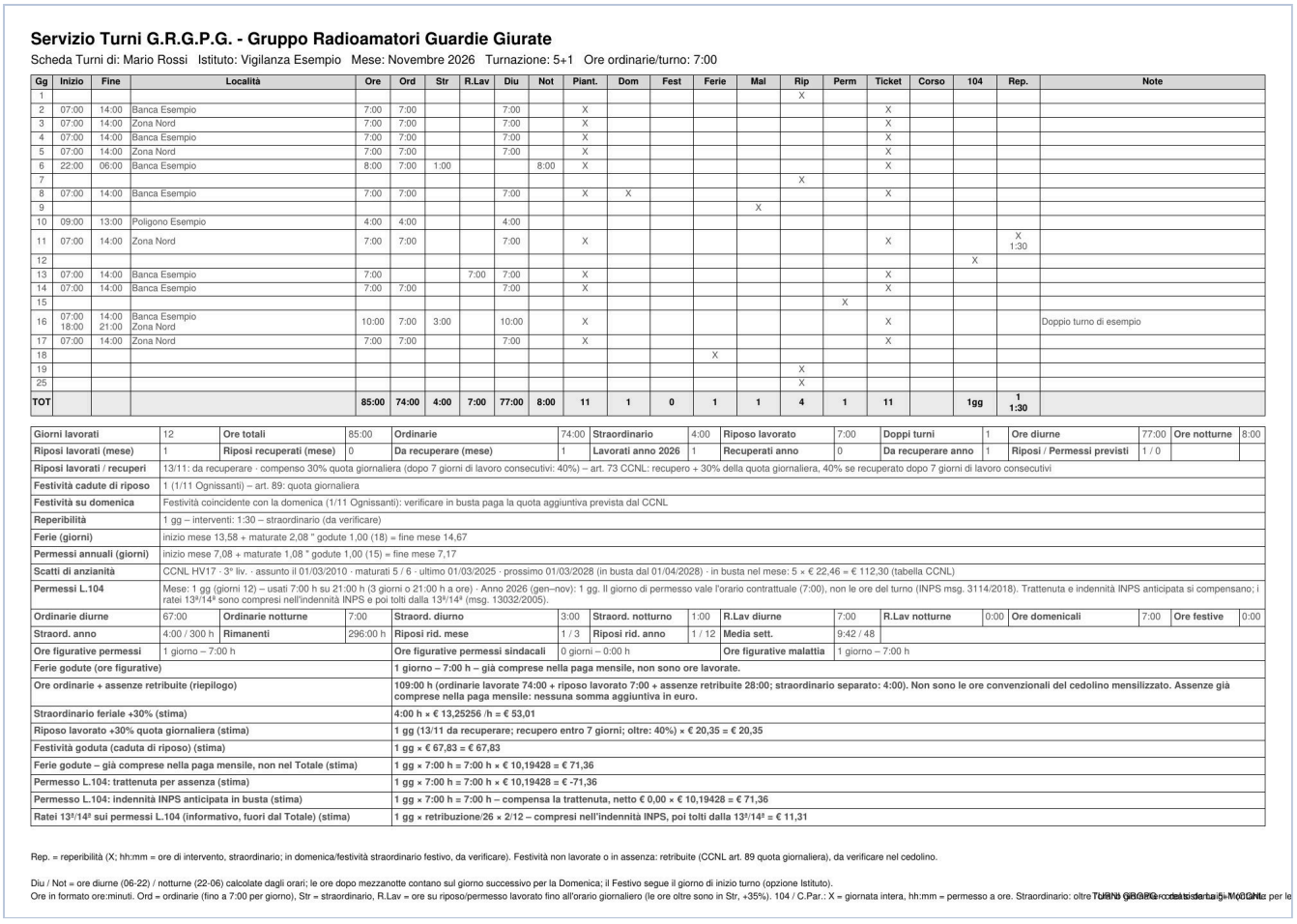


Foto 60 – Anteprima PDF

👁️ **Anteprima PDF** mostra il foglio prima di inviarlo (con **−** e **+** per lo zoom, **Condividi** e **Chiudi**). **Genera e Condividi PDF** crea un foglio A4 orizzontale «Turni Mese Anno Nome Cognome.pdf» da inviare con WhatsApp, email o stampare.

9.2 Pagina 1: intestazione e tabella dei giorni



Servizio Turni G.R.G.P.G. - Gruppo Radioamatori Guardie Giurate

Scheda Turni di: Mario Rossi Istituto: Vigilanza Esempio Mese: Novembre 2026 Turnazione: 5+1 Ore ordinarie/turno: 7:00

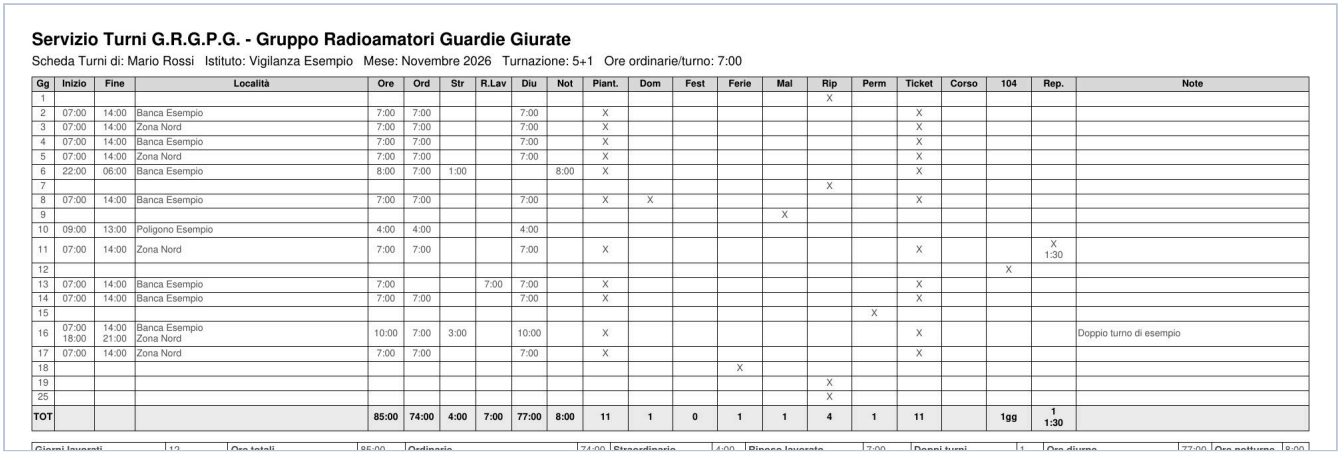
Gg	Inizio	Fine	Località	Ore	Ord	Str	R.Lav	Diu	Not	Piant.	Dom	Fest	Ferie	Mal	Rip	Perm	Ticket	Corso	104	Rep.	Note
1															X						
2	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
3	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
4	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
5	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
6	22:00	06:00	Banca Esempio	8:00	7:00	1:00			8:00	X							X				
7															X						
8	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X	X						X				
9														X							
10	09:00	13:00	Poligono Esempio	4:00	4:00			4:00													
11	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X			X 1:30	
12																			X		
13	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00			7:00	7:00		X							X				
14	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
15																X					
16	07:00 18:00	14:00 21:00	Banca Esempio Zona Nord	10:00	7:00	3:00		10:00		X							X				Doppio turno di esempio
17	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
18													X								
19															X						
25															X						
TOT				**85:00**	**74:00**	**4:00**	**7:00**	**77:00**	**8:00**	**11**	**1**	**0**	**1**	**1**	**4**	**1**	**11**		**1gg**	**1 1:30**	

Giorni lavorati	12	**Ore totali**	85:00	**Ordinarie**		74:00	**Straordinario**	4:00	**Riposo lavorato**	7:00	**Doppi turni**	1	**Ore diurne**	77:00	**Ore notturne**	8:00					
Riposi lavorati (mese)	1	**Riposi recuperati (mese)**	0	**Da recuperare (mese)**		1	**Lavorati anno 2026**	1	**Recuperati anno**	0	**Da recuperare anno**	1	**Riposi / Permessi previsti**	1 / 0							
Riposi lavorati / recuperi	13/11: da recuperare · compenso 30% quota giornaliera (dopo 7 giorni di lavoro consecutivi: 40%) – art. 73 CCNL: recupero + 30% della quota giornaliera, 40% se recuperato dopo 7 giorni di lavoro consecutivi																				
Festività cadute di riposo	1 (1/11 Ognissanti) – art. 89: quota giornaliera																				
Festività su domenica	Festività coincidente con la domenica (1/11 Ognissanti): verificare in busta paga la quota aggiuntiva prevista dal CCNL																				
Reperibilità	1 gg – interventi: 1:30 – straordinario (da verificare)																				
Ferie (giorni)	inizio mese 13,58 + maturate 2,08 " godute 1,00 (18) = fine mese 14,67																				
Permessi annuali (giorni)	inizio mese 7,08 + maturate 1,08 " godute 1,00 (15) = fine mese 7,17																				
Scatti di anzianità	CCNL HV17 · 3° liv. · assunto il 01/03/2010 · maturati 5 / 6 · ultimo 01/03/2025 · prossimo 01/03/2028 (in busta dal 01/04/2028) · in busta nel mese: 5 × € 22,46 = € 112,30 (tabella CCNL)																				
Permessi L.104	Mese: 1 gg (giorni 12) – usati 7:00 h su 21:00 h (3 giorni o 21:00 h a ore) · Anno 2026 (gen–nov): 1 gg. Il giorno di permesso vale l'orario contrattuale (7:00), non le ore del turno (INPS msg. 3114/2018). Trattenuta e indennità INPS anticipata si compensano; i ratei 13ª/14ª sono compresi nell'indennità INPS e poi tolti dalla 13ª/14ª (msg. 13032/2005).																				
Ordinarie diurne	67:00	**Ordinarie notturne**	7:00	**Straord. diurno**		3:00	**Straord. notturno**	1:00	**R.Lav diurne**	7:00	**R.Lav notturne**	0:00	**Ore domenicali**	7:00	**Ore festive**	0:00					
Straord. anno	4:00 / 300 h	**Rimanenti**	296:00 h	**Riposi rid. mese**		1 / 3	**Riposi rid. anno**	1 / 12	**Media sett.**	9:42 / 48											
Ore figurative permessi	1 giorno – 7:00 h			**Ore figurative permessi sindacali**		0 giorni – 0:00 h			**Ore figurative malattia**	1 giorno – 7:00 h											
Ferie godute (ore figurative)	**1 giorno – 7:00 h – già comprese nella paga mensile, non sono ore lavorate.**																				
Ore ordinarie + assenze retribuite (riepilogo)	**109:00 h (ordinarie lavorate 74:00 + riposo lavorato 7:00 + assenze retribuite 28:00; straordinario separato: 4:00). Non sono le ore convenzionali del cedolino mensilizzato. Assenze già comprese nella paga mensile: nessuna somma aggiuntiva in euro.**																				
Straordinario feriale +30% (stima)	**4:00 h × € 13,25256 /h = € 53,01**																				
Riposo lavorato +30% quota giornaliera (stima)	**1 gg (13/11 da recuperare; recupero entro 7 giorni; oltre: 40%) × € 20,35 = € 20,35**																				
Festività goduta (caduta di riposo) (stima)	**1 gg × € 67,83 = € 67,83**																				
Ferie godute – già comprese nella paga mensile, non nel Totale (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h × € 10,19428 = € 71,36**																				
Permesso L.104: trattenuta per assenza (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h × € 10,19428 = € -71,36**																				
Permesso L.104: indennità INPS anticipata in busta (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h – compensa la trattenuta, netto € 0,00 × € 10,19428 = € 71,36**																				
Ratei 13ª/14ª sui permessi L.104 (informativo, fuori dal Totale) (stima)	**1 gg × retribuzione/26 × 2/12 – compresi nell'indennità INPS, poi tolti dalla 13ª/14ª = € 11,31**																				

Rep. = reperibilità (X; hh:mm = ore di intervento, straordinario; in domenica/festività straordinario festivo, da verificare). Festività non lavorate o in assenza: retribuite (CCNL art. 89 quota giornaliera), da verificare nel cedolino.

Diu / Not = ore diurne (06-22) / notturne (22-06) calcolate dagli orari; le ore dopo mezzanotte contano sul giorno successivo per la Domenica; il Festivo segue il giorno di inizio turno (opzione Istituto).
Ore in formato ore:minuti. Ord = ordinarie (fino a 7:00 per giorno), Str = straordinario, R.Lav = ore su riposo/permesso lavorato fino all'orario giornaliero (le ore oltre sono in Str, +35%). 104 / C.Par.: X = giornata intera, hh:mm = permesso a ore. Straordinario: oltre [illegible] per le

Foto 61 – PDF – pagina 1 intera



Servizio Turni G.R.G.P.G. - Gruppo Radioamatori Guardie Giurate

Scheda Turni di: Mario Rossi Istituto: Vigilanza Esempio Mese: Novembre 2026 Turnazione: 5+1 Ore ordinarie/turno: 7:00

Gg	Inizio	Fine	Località	Ore	Ord	Str	R.Lav	Diu	Not	Piant.	Dom	Fest	Ferie	Mal	Rip	Perm	Ticket	Corso	104	Rep.	Note
1															X						
2	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
3	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
4	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
5	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
6	22:00	06:00	Banca Esempio	8:00	7:00	1:00			8:00	X							X				
7															X						
8	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X	X						X				
9														X							
10	09:00	13:00	Poligono Esempio	4:00	4:00			4:00													
11	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X			X 1:30	
12																			X		
13	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00			7:00	7:00		X							X				
14	07:00	14:00	Banca Esempio	7:00	7:00			7:00		X							X				
15																X					
16	07:00 18:00	14:00 21:00	Banca Esempio Zona Nord	10:00	7:00	3:00		10:00		X							X				Doppio turno di esempio
17	07:00	14:00	Zona Nord	7:00	7:00			7:00		X							X				
18													X								
19															X						
25															X						
TOT				**85:00**	**74:00**	**4:00**	**7:00**	**77:00**	**8:00**	**11**	**1**	**0**	**1**	**1**	**4**	**1**	**11**		**1gg**	**1 1:30**	

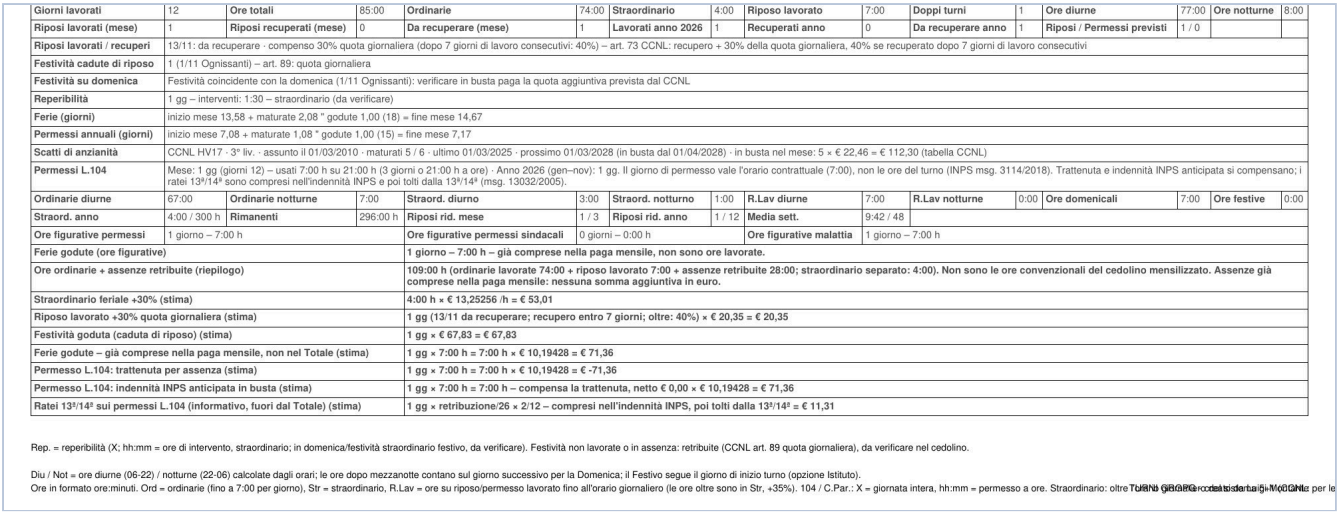
Foto 62 – PDF – tabella dei giorni

Intestazione: «Servizio Turni G.R.G.P.G.», nome, istituto, mese, turnazione, ore ordinarie per turno. Tabella: una riga per ogni giorno compilato o con riposo/permesso previsto, più la riga **TOT**. Colonne:

Colonna	Contenuto
Gg · Inizio · Fine · Località	giorno, orari e località (due righe con il doppio turno)
Ore · Ord · Str · R.Lav	ore totali, ordinarie, straordinario, ore su riposo/permesso lavorato

Diu · Not	ore diurne (06–22) e notturne (22–06)
Tipo di servizio (es. Piant.)	X sui giorni con quel servizio
Dom · Fest	X solo sul giorno della domenica o della festività
Ferie · Mal · Rip · Perm	X sui giorni di assenza (sempre presenti)
Ticket · Corso · 104 · C.Par. · Rep.	X o ore; 104 / C.Par. X = giornata intera, hh:mm = a ore; Rep. X e ore di intervento. Le colonne facoltative compaiono solo nei mesi in cui le usi
Note	solo le note scritte da te

9.3 Pagina 1: riquadro di riepilogo e legenda



Giorni lavorati	12	**Ore totali**	85:00	**Ordinarie**	74:00	**Straordinario**	4:00	**Riposo lavorato**	7:00	**Doppi turni**	1	**Ore diurne**	77:00	**Ore notturne**	8:00
Riposi lavorati (mese)	1	**Riposi recuperati (mese)**	0	**Da recuperare (mese)**	1	**Lavorati anno 2026**	1	**Recuperati anno**	0	**Da recuperare anno**	1	**Riposi / Permessi previsti**	1 / 0		
Riposi lavorati / recuperi	13/11: da recuperare · compenso 30% quota giornaliera (dopo 7 giorni di lavoro consecutivi: 40%) – art. 73 CCNL: recupero + 30% della quota giornaliera, 40% se recuperato dopo 7 giorni di lavoro consecutivi														
Festività cadute di riposo	1 (1/11 Ognissanti) – art. 89: quota giornaliera														
Festività su domenica	Festività coincidente con la domenica (1/11 Ognissanti): verificare in busta paga la quota aggiuntiva prevista dal CCNL														
Reperibilità	1 gg – interventi: 1:30 – straordinario (da verificare)														
Ferie (giorni)	inizio mese 13,58 + maturate 2,08 " godute 1,00 (18) = fine mese 14,67														
Permessi annuali (giorni)	inizio mese 7,08 + maturate 1,08 " godute 1,00 (15) = fine mese 7,17														
Scatti di anzianità	CCNL HV17 · 3° liv. · assunto il 01/03/2010 · maturati 5 / 6 · ultimo 01/03/2025 · prossimo 01/03/2028 (in busta dal 01/04/2028) · in busta nel mese: 5 × € 22,46 = € 112,30 (tabella CCNL)														
Permessi L.104	Mese: 1 gg (giorni 12) – usati 7:00 h su 21:00 h (3 giorni o 21:00 h a ore) · Anno 2026 (gen–nov): 1 gg. Il giorno di permesso vale l'orario contrattuale (7:00), non le ore del turno (INPS msg. 3114/2018). Trattenuta e indennità INPS anticipata si compensano; i ratei 13ª/14ª sono compresi nell'indennità INPS e poi tolti dalla 13ª/14ª (msg. 13032/2005).														
Ordinarie diurne	67:00	**Ordinarie notturne**	7:00	**Straord. diurno**	3:00	**Straord. notturno**	1:00	**R.Lav diurne**	7:00	**R.Lav notturne**	0:00	**Ore domenicali**	7:00	**Ore festive**	0:00
Straord. anno	4:00 / 300 h	**Rimanenti**	296:00 h	**Riposi rid. mese**	1 / 3	**Riposi rid. anno**	1 / 12	**Media sett.**	9:42 / 48						
Ore figurative permessi	1 giorno – 7:00 h			**Ore figurative permessi sindacali**	0 giorni – 0:00 h			**Ore figurative malattia**	1 giorno – 7:00 h						
Ferie godute (ore figurative)	**1 giorno – 7:00 h – già comprese nella paga mensile, non sono ore lavorate.**														
Ore ordinarie + assenze retribuite (riepilogo)	**109:00 h (ordinarie lavorate 74:00 + riposo lavorato 7:00 + assenze retribuite 28:00; straordinario separato: 4:00). Non sono le ore convenzionali del cedolino mensilizzato. Assenze già comprese nella paga mensile: nessuna somma aggiuntiva in euro.**														
Straordinario feriale +30% (stima)	**4:00 h × € 13,25256 /h = € 53,01**														
Riposo lavorato +30% quota giornaliera (stima)	**1 gg (13/11 da recuperare; recupero entro 7 giorni; oltre: 40%) × € 20,35 = € 20,35**														
Festività goduta (caduta di riposo) (stima)	**1 gg × € 67,83 = € 67,83**														
Ferie godute – già comprese nella paga mensile, non nel Totale (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h × € 10,19428 = € 71,36**														
Permesso L.104: trattenuta per assenza (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h × € 10,19428 = € -71,36**														
Permesso L.104: indennità INPS anticipata in busta (stima)	**1 gg × 7:00 h = 7:00 h – compensa la trattenuta, netto € 0,00 × € 10,19428 = € 71,36**														
Ratei 13ª/14ª sui permessi L.104 (informativo, fuori dal Totale) (stima)	**1 gg × retribuzione/26 × 2/12 – compresi nell'indennità INPS, poi tolti dalla 13ª/14ª = € 11,31**														

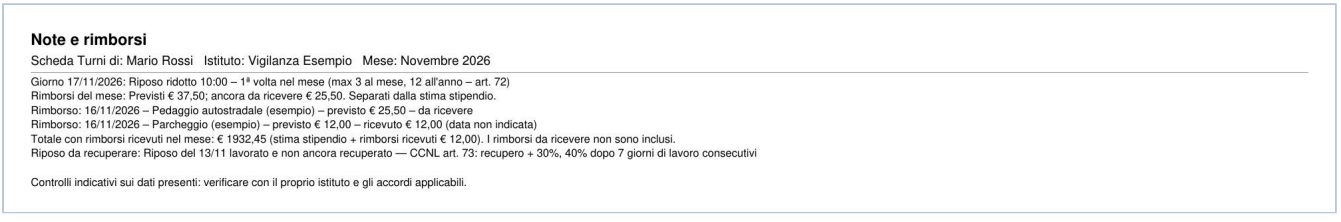
Rep. = reperibilità (X; hh:mm = ore di intervento, straordinario; in domenica/festività straordinario festivo, da verificare). Festività non lavorate o in assenza: retribuite (CCNL art. 89 quota giornaliera), da verificare nel cedolino.

Diu / Not = ore diurne (06-22) / notturne (22-06) calcolate dagli orari; le ore dopo mezzanotte contano sul giorno successivo per la Domenica; il Festivo segue il giorno di inizio turno (opzione Istituto).
Ore in formato ore:minuti. Ord = ordinarie (fino a 7:00 per giorno), Str = straordinario, R.Lav = ore su riposo/permesso lavorato fino all'orario giornaliero (le ore oltre sono in Str, +35%). 104 / C.Par.: X = giornata intera, hh:mm = permesso a ore. Straordinario: oltre [illegible] per le

Foto 63 – PDF – riquadro di riepilogo e legenda

Sotto la tabella un riquadro ripete i dati del Riepilogo: giorni lavorati, ore totali, ordinarie, straordinario, riposo lavorato, doppi turni, ore diurne e notturne; riposi lavorati/recuperati/da recuperare del mese e dell'anno; riposi lavorati e recuperi; festività cadute di riposo e su domenica; reperibilità; ferie e permessi (inizio + maturate − godute = fine); scatti; permessi L.104; ore ordinarie/straordinarie diurne e notturne, domenicali e festive; limiti orario (straordinario anno, rimanenti, riposi ridotti, media settimanale); ore figurative; e le righe della stima marcate «(stima)». In fondo la **legenda** delle colonne e delle regole usate.

9.4 Pagina 2: Note e rimborsi



Note e rimborsi

Scheda Turni di: Mario Rossi Istituto: Vigilanza Esempio Mese: Novembre 2026

Giorno 17/11/2026: Riposo ridotto 10:00 – 1ª volta nel mese (max 3 al mese, 12 all'anno – art. 72)
Rimborsi del mese: Previsti € 37,50; ancora da ricevere € 25,50. Separati dalla stima stipendio.
Rimborso: 16/11/2026 – Pedaggio autostradale (esempio) – previsto € 25,50 – da ricevere
Rimborso: 16/11/2026 – Parcheggio (esempio) – previsto € 12,00 – ricevuto € 12,00 (data non indicata)
Totale con rimborsi ricevuti nel mese: € 1932,45 (stima stipendio + rimborsi ricevuti € 12,00). I rimborsi da ricevere non sono inclusi.
Riposo da recuperare: Riposo del 13/11 lavorato e non ancora recuperato — CCNL art. 73: recupero + 30%, 40% dopo 7 giorni di lavoro consecutivi

Controlli indicativi sui dati presenti: verificare con il proprio istituto e gli accordi applicabili.

Foto 64 – PDF – pagina 2 «Note e rimborsi»

Se nel mese ci sono avvisi (riposo ridotto, 48 ore), rimborsi o riposi da recuperare, il PDF aggiunge la pagina **«Note e rimborsi»**, separata dalla tabella. Termina con «Controlli indicativi sui dati presenti: verificare con il proprio istituto e gli accordi applicabili».

10. Calendario corsi

10.1 Vedere i corsi

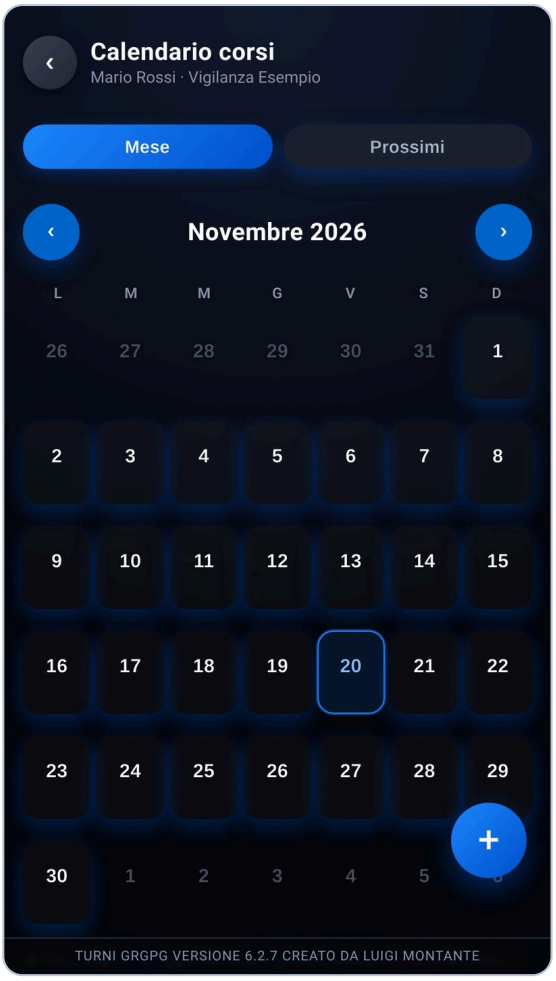


Foto 65 – Calendario corsi

Dalla Home tocca **Calendario corsi**. Due viste: **Mese** (calendario con ◀ ▶, oggi evidenziato, i giorni con corsi segnati) e **Prossimi** (elenco dei prossimi corsi). La freccia in alto a sinistra torna alla Home.

10.2 Inserire un corso

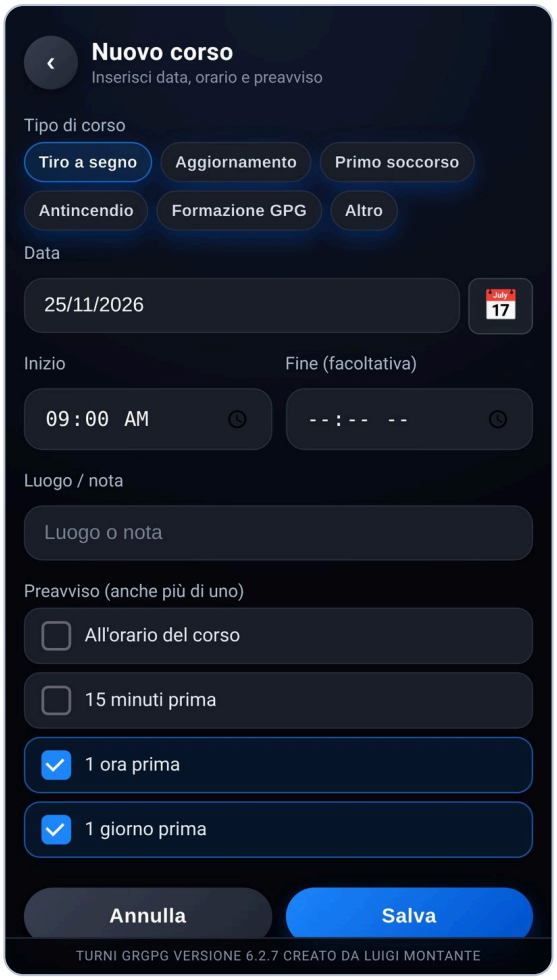


Foto 66 – Nuovo corso

1. Tocca il pulsante **+** in basso a destra.
2. **Tipo di corso**: Tiro a segno, Aggiornamento, Primo soccorso, Antincendio, Formazione GPG o Altro.
3. **Data**, **Inizio**, **Fine** (facoltativa), **Luogo / nota**.
4. **Preavviso** (anche più di uno): all'orario del corso, 15 minuti prima, 1 ora prima, 1 giorno prima.
5. **Salva** (o **Annulla**).

Le notifiche arrivano anche ad app chiusa, dopo Esci e dopo il riavvio del telefono. Il calendario corsi è un promemoria: per contare le ore di corso in busta segna anche la voce Corso nella scheda del giorno.

11. Chiedi alla norma

11.1 Cercare una risposta

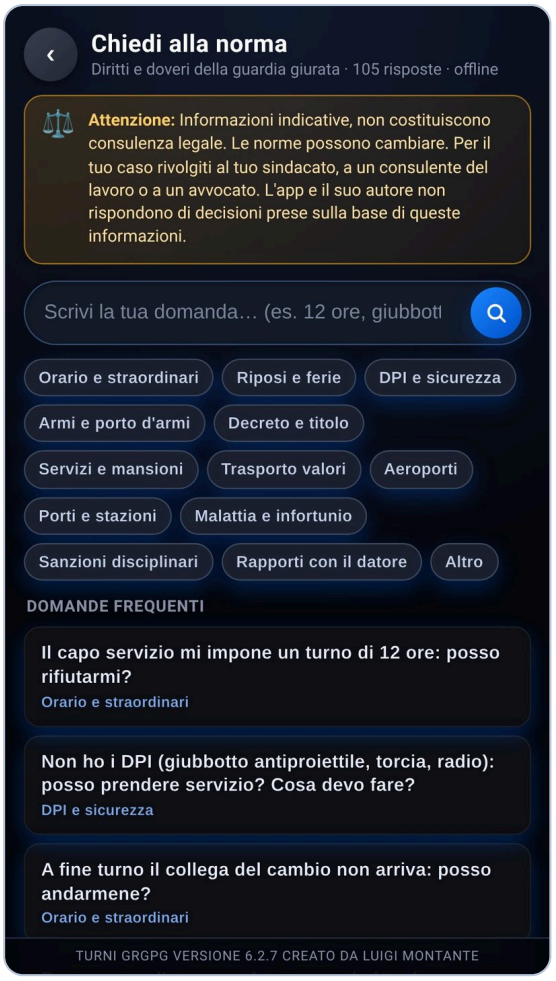


Foto 67 – Chiedi alla norma

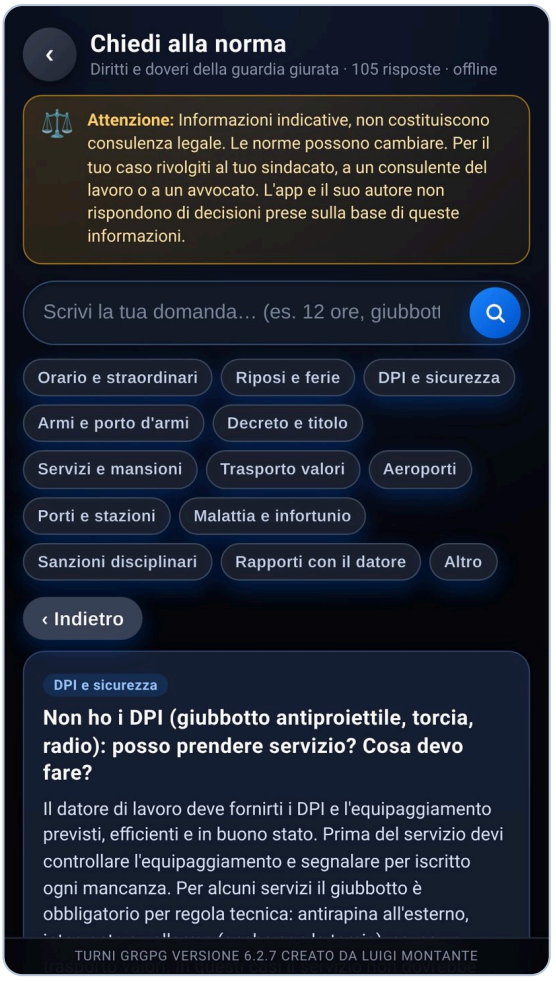


Foto 68 – Chiedi alla norma: una risposta

Domande e risposte **offline** (105 risposte) su diritti e doveri della guardia giurata. Puoi:

- scrivere una domanda nel campo di ricerca (es. «12 ore», «giubbotto») e toccare la lente;
- scegliere una categoria: Orario e straordinari, Riposi e ferie, DPI e sicurezza, Armi e porto d’armi, Decreto e titolo, Servizi e mansioni, Trasporto valori, Aeroporti, Porti e stazioni, Malattia e infortunio, Sanzioni disciplinari, Rapporti con il datore, Altro;
- toccare una delle **Domande frequenti**.

Ogni risposta ha la spiegazione, cosa fare e i riferimenti di legge o di contratto. **‹ Indietro** torna all’elenco. In cima c’è sempre l’avviso: informazioni indicative, non sono consulenza legale; per il tuo caso rivolgiti al sindacato, a un consulente del lavoro o a un avvocato.

12. Sicurezza in servizio: come si usa

12.1 Tasto S.O.S

Tocca **S.O.S** in Home. Con *Solo 112* si apre il telefono con il 112 già composto: premi **Chiama**. Con *SMS + 112* prima si prepara l'SMS con la posizione (fino a 15 secondi per trovare il GPS) e si apre Messaggi: premi **Invia**; poi si apre il 112. Con *Numero preferito* si apre la chiamata al numero scelto.

12.2 Uomo a terra e Controllo

1. Inserisci i numeri di emergenza (Impostazioni › Numeri rapidi) e prova con **Prova allarme**.
2. Accendi Uomo a terra e/o Controllo (in Impostazioni › Sicurezza o con le pillole in Home).
3. Assicurati di avere il **turno di oggi nella scheda**: fuori turno le funzioni non partono.
4. Durante il turno: rispondi **OK** al controllo, o **STO BENE** all'allarme. Altrimenti partono le azioni scelte (capitolo 4.14).

Sulla versione Google Play l'SMS si apre **già scritto** con la posizione e devi premere tu **Invia**. La schermata d'allarme e la richiesta «Stai bene?» compaiono a tutto schermo anche sopra la schermata di blocco.

12.3 Bodycam

Tocca **BODYCAM**: il telefono vibra e registra video e audio, anche a schermo spento o bloccato. Nella notifica c'è **Stop**. Per avviarla senza sbloccare il telefono usa l'Avvio rapido (4.11). I video sono nella Galleria, cartella «Turni GRGPG Bodycam». Usala nel rispetto delle norme sulla privacy e delle disposizioni del tuo istituto.

12.4 Radar

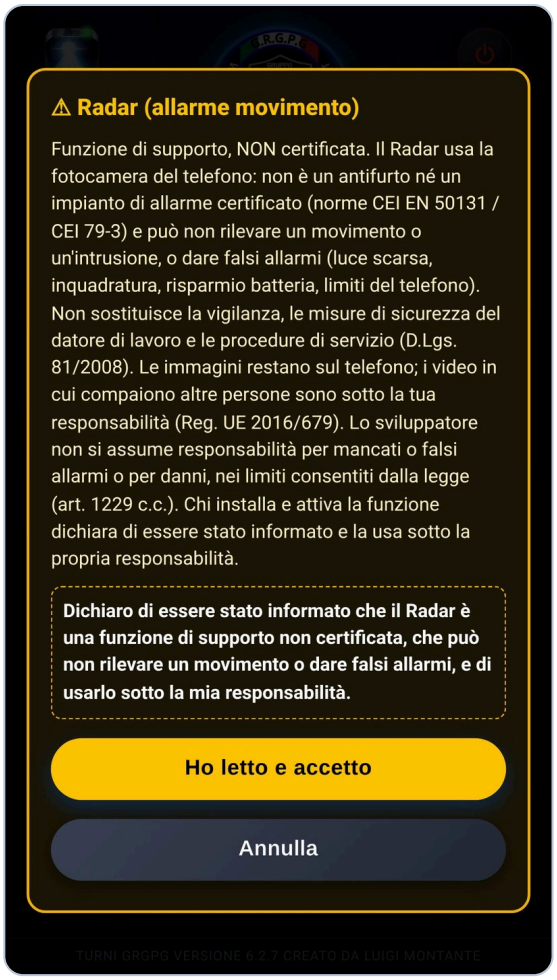


Foto 70 – Radar: avviso da accettare

Tocca l’icona Radar in Home (o accendi Radar attivo in Impostazioni). La prima volta leggi l’avviso e tocca **Ho letto e accetto**. Appoggia il telefono fermo, inquadra la zona: dopo il ritardo scelto, se rileva un movimento suona un allarme forte, vibra, mostra «MOVIMENTO RILEVATO» e, se attivo, registra un breve video. Per fermarlo apri l’app e spegni il Radar.

13. Backup, ripristino e cambio telefono

13.1 Fare un backup

1. Impostazioni › Backup e dati › **Esporta backup**.
2. Il file contiene password e rapportini in chiaro: conservalo in un posto sicuro.
3. Salva o condividi il file fuori dal telefono (Drive, email a te stesso, PC).

13.2 Ripristinare / cambiare telefono

1. Sul telefono nuovo installa Turni GRGPG da Google Play e accedi.
2. Impostazioni › Backup e dati › **Importa backup** e scegli il file.
3. L’app si ricarica con mesi, impostazioni, corsi e rapportini.

Fai un backup almeno una volta al mese e prima di cambiare o resettare il telefono: disinstallando l’app i dati si cancellano.

14. Aggiornamenti

14.1 Aggiornamenti da Google Play

- Gli aggiornamenti arrivano da **Google Play**, come per le altre app (anche in automatico se attivo nel Play Store).
- Quando c’è una nuova versione l’app può proporre l’aggiornamento **in-app** di Google Play: si scarica in background mentre usi l’app; alla fine compare «Aggiornamento scaricato. Riavvia l’app per installarlo» con **Riavvia** o **Più tardi**.
- Per aggiornamenti importanti Google Play può mostrare la schermata di aggiornamento a tutto schermo.
- I dati non si perdono con l’aggiornamento.

15. Esci, notifiche e batteria

15.1 Esci

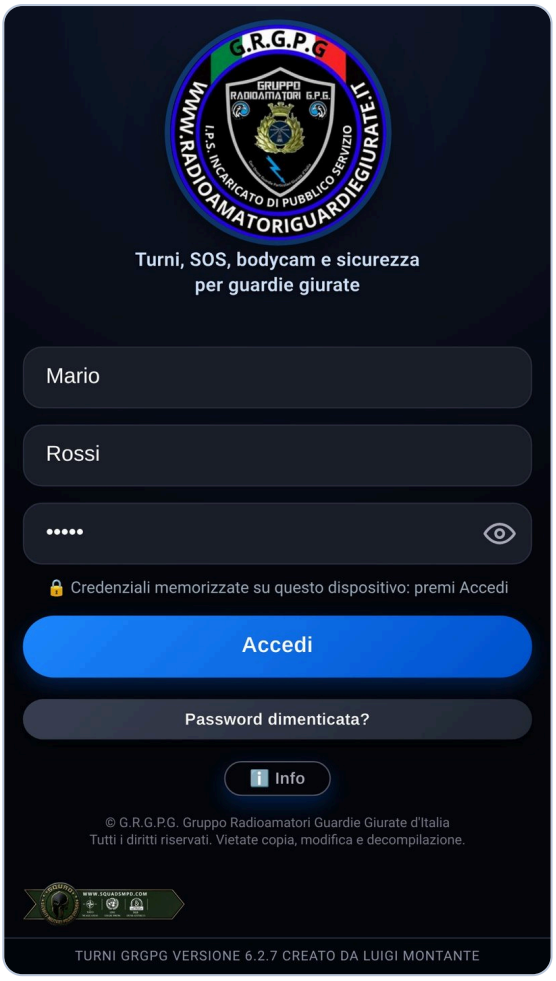


Foto 71 – Dopo Esci: credenziali memorizzate

Il pulsante rosso **Esci** chiude subito l’app (senza voce né attesa) e ferma audio, segnale orario, Uomo a terra e Controllo. Restano attivi: i promemoria di inizio e fine turno, gli avvisi prima del turno, i preavvisi dei corsi e l’Avvio rapido bodycam (se acceso). Riaprendo l’app trovi le credenziali memorizzate: premi Accedi.

15.2 Funzionamento a schermo spento

- Consenti le **notifiche** a Turni GRGPG.
- Imposta la batteria su **Nessuna restrizione** / togli l’ottimizzazione (Xiaomi, Huawei, Oppo e Samsung con risparmio forte possono fermare l’app).
- Tieni il **volume avvisi** sopra 0.
- Dopo il riavvio del telefono apri l’app una volta.

16. Privacy e responsabilità

16.1 Privacy

L’app è gratuita, senza pubblicità e senza account. Turni, credenziali, documenti, rapportini e backup restano **solo nella memoria del telefono**: l’autore non raccoglie né riceve dati. Gli SMS, le chiamate e i link esterni (sito, Facebook, profilo TikTok, gruppo Telegram, SQUAD) passano dalle app del telefono e dai rispettivi servizi. Testo completo in Impostazioni › Informazioni e note legali.

16.2 Responsabilità

Calcoli, stime e controlli sono **indicativi** e non sostituiscono la busta paga, il contratto o il parere di un professionista. Le funzioni di sicurezza (S.O.S, Uomo a terra, Controllo, Bodycam, Radar) sono di supporto, non certificate, e dipendono dal telefono, dalla rete e dalle impostazioni. L’uso dell’app e dei dati inseriti è **sotto la responsabilità della guardia che la usa**.

17. Domande frequenti (FAQ)

17.1 Conti, ore e busta paga

Perché la stima non coincide con la busta paga?

La stima è **forfettaria**: non comprende contributi, IRPEF, addizionali, trattenute, conguagli, arretrati, 13ª/14ª e voci aziendali non inserite. Inoltre la busta spesso paga le indennità del mese precedente, usa le ore convenzionali del mensilizzato (divisore 173) e può contare domeniche e festivi sul giorno di inizio turno. Controlla: livello e scatti, importi in Impostazioni › Istituto, le «Regole della tua busta» e che tutti i giorni siano compilati con il tipo di servizio giusto. Le righe «— importo da inserire» non sono sommate finché non inserisci l'importo.

Le ferie non compaiono (o il residuo è sbagliato).

Il conteggio parte solo con il **saldo di partenza**: Impostazioni › Istituto › Ferie e permessi, «Ferie residue» e «Saldo ferie alla data» (ultimo giorno del mese della busta). Le ferie godute sono solo i giorni segnati **Ferie** dopo quella data. Controlla anche «Ferie all'anno» (25 nel 5+1). I giorni di ferie non vogliono orari: se scrivi un orario il giorno diventa lavorato.

Perché ho straordinario anche se ho fatto 40 ore?

Con 5+1 e 6+1+1 lo straordinario è giornaliero: ogni ora oltre 7:00 (o 7:15) è straordinario, anche se la settimana non arriva a 40 ore.

Il turno di notte del sabato mi dà ore domenicali ma niente X sulla domenica.

È corretto: le ore dopo mezzanotte contano sulla domenica, la X va solo sul giorno vero. Se la tua ditta conta tutto sul giorno di inizio, accendi l'opzione nelle Regole della tua busta.

Perché non posso toccare Diurno, Notturno, Domenica e Festivo?

Sono automatiche 🔒. Se ti serve cambiarle, accendi «Sblocca modifica» in Turnazione e orario.

Non riesco a salvare il giorno.

Su un giorno lavorato serve almeno un **tipo di servizio** e la località. Per un rimborso servono descrizione e importo positivo (es. 25,50).

Compare un triangolo ⚠ su un giorno.

È un controllo indicativo: riposo inferiore a 11 ore, 48 ore settimanali superate o riposo settimanale. Tocca il triangolo per il motivo.

Il PDF non mostra alcune colonne.

Le colonne facoltative (Corso, 104, C.Par., Rep., servizi…) compaiono solo nei mesi in cui le usi.

17.2 Sicurezza e avvisi

Uomo a terra (o Controllo) non parte.

Funzionano **solo durante un turno inserito nella scheda** per oggi, con l'orario in corso. Controlla anche che la pillola in Home sia verde, che ci sia almeno un numero di emergenza, i permessi (Controlla permessi) e la batteria senza restrizioni. Dopo Esci sono fermi.

L'SMS di emergenza non è partito da solo.

Nella versione Google Play Android non permette l'invio automatico: l'SMS si apre già scritto e devi premere **Invia**. Per un aiuto senza toccare il telefono spunta anche la **Chiamata**

automatica.

Non sento gli avvisi a schermo spento.

Notifiche consentite, batteria «Nessuna restrizione», volume avvisi sopra 0, modalità Non disturbare disattivata o con eccezione per l’app.

La bodycam non parte con il tasto volume.

Se ascolti musica o sei in chiamata il tasto regola il volume. Su alcuni telefoni il risparmio energetico ferma il servizio: togli il risparmio batteria e usa Prova. Il pulsante sulla schermata di blocco funziona su tutti i telefoni.

Il Radar dà falsi allarmi.

Abbassa la sensibilità, riduci la zona (Centro, Metà alta o bassa), aumenta il ritardo e tieni il telefono fermo; al buio usa la Modalità notte.

17.3 App e dati

Ho cambiato telefono: come porto i dati?

Sul vecchio **Esporta backup**, sul nuovo installa da Google Play e **Importa backup** (capitolo 13).

Ho dimenticato la password.

Nella schermata di accesso tocca **Password dimenticata?** e rispondi alla domanda di riserva.

Non vedo l’ultima versione.

Apri la pagina dell’app su Google Play e tocca Aggiorna, oppure attendi la proposta di aggiornamento in-app.

L’app usa internet?

Solo per notizie, link esterni e aggiornamenti. Scheda, calcoli, Chiedi alla norma, Bodycam e Radar funzionano offline.

18. Assistenza

18.1 Contatti

Dalla Home tocca l’icona **email** (Richiedi assistenza): si apre la posta con un messaggio già pronto (versione dell’app e telefono). Oppure scrivi a turnigrgpg@radioamatoriguardiegiurate.it. Non inviare dati personali di terzi né dati di servizio riservati.