



# COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10013 – Via Mombarone, n. 3 - Cod. Fisc. / P. IVA 01799260011

Tel. 0125/755811 – Fax 0125/751328

PEC: [comune.borgofrancodivrea@pec.it](mailto:comune.borgofrancodivrea@pec.it) Internet: [www.comune.borgofranco.to.it](http://www.comune.borgofranco.to.it)

Codice univoco di fatturazione UF6DH8

Borgofranco d'Ivrea, 08/05/2025

A tutti i dipendenti del Comune

## **OGGETTO: Circolare n. 1/2025 su “pausa caffè”.**

Al fine di garantire il buon andamento degli uffici, l'immagine dell'Ente all'esterno e una corretta gestione del personale, si emanano i seguenti indirizzi a cui tutto il personale dell'Ente o che a qualsiasi titolo si trovi a svolgere prestazioni lavorative nel locale del Municipio dovrà attenersi nell'effettuare la “pausa caffè” nell'ambito dell'orario di lavoro.

Tutto questo, nella certezza che il lavoratore abbia diritto ad un breve intervallo dall'esecuzione della propria prestazione lavorativa, in linea con quanto previsto sia dall'art. 8 del D.L.vo n. 66/2003 e ss.mm.ii. che dall'articolo 175 del D.L.vo n. 81/2008, nonché da quanto stabilito dalla sentenza n. 163/2023 della Prima Sezione giurisdizionale Centrale d'Appello della Corte dei Conti.

Nel caso in cui la pausa caffè venga effettuata all'esterno dei locali di lavoro:

- Si dovrà provvedere alla dovuta timbratura;
- Non potrà essere effettuata nella prima ora di ingresso in servizio;
- E' consentita nella misura massima di 15 (diconsi quindici) minuti e per una sola volta al giorno;
- Deve essere recuperata nella stessa giornata lavorativa, in quanto equiparata alla fattispecie dei permessi brevi per esigenze personali.

Nel caso in cui venga effettuata all'interno dei locali di lavoro:

- Deve essere appositamente timbrata sia in entrata che in uscita;
- Deve essere strettamente limitata al tempo necessario per il suo svolgimento, comunque contenuta entro il limite massimo di 10 minuti (diconsi dieci) lavorativi nell'orario di lavoro articolato su un unico turno, ai quali si aggiungono altri 10 minuti nel pomeriggio, non cumulabili per chi lavora su due turni;
- Non potrà essere effettuata nella prima ora di ingresso in servizio;
- Non può essere effettuata durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici ed in caso di uffici con più dipendenti la pausa dovrà essere scaglionata così da garantire sempre la presenza di un funzionario;
- E' necessario evitare assembramenti ed è necessario mantenere un contegno sobrio e consono al luogo nel quale i dipendenti si trovano e la funzione pubblica che svolgono;
- Qualora la bevanda venga consumata sul proprio posto di lavoro, la fattispecie non rientra nella definizione di “pausa caffè”;

si evidenzia che la pausa sopra definita “pausa caffè” potrà essere utilizzata anche per consumare eventuali sigarette, chiaramente in spazi esterni alla sede comunale.



# COMUNE DI BORGOFRANCO D'IVREA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

C.A.P. 10013 – Via Mombarone, n. 3 - Cod. Fisc. / P. IVA 01799260011

Tel. 0125/755811 – Fax 0125/751328

PEC: [comune.borgofrancodivrea@pec.it](mailto:comune.borgofrancodivrea@pec.it) Internet: [www.comune.borgofranco.to.it](http://www.comune.borgofranco.to.it)

Codice univoco di fatturazione UF6DH8

La pausa per il consumo di sigarette non deve essere intesa come ulteriore rispetto alla pausa caffè sopra disciplinata e pertanto rientra nelle disposizioni sopra elencate.

Per quanto riguarda la pausa personale esterno (cantonieri) la stessa deve essere fruita, di norma nel luogo dove il personale esplica il proprio servizio e pertanto presso gli esercizi pubblici posti nelle vicinanze del luogo ove questi operano. Devono avvertire telefonicamente il proprio responsabile e lo stesso ne prenderà atto e mensilmente provvederà a far inserire manualmente le pause comunicate.

La modalità della pausa per detto personale sono quelle già indicate per il resto dei dipendenti nel caso di pausa fruita all'interno dei locali della sede comunale, qualora si trovino presso la stessa.

Si ricorda ai titolari di posizione organizzativa che hanno la responsabilità relativamente alla gestione delle risorse umane affidate e che, in quanto tali, sono preposti alla verifica del rispetto di tali disposizioni.

La presente circolare viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" – disposizioni generali – atti generali.

Nell'invitarvi al rispetto di quanto sopra indicato, resto a disposizione per ogni eventuale chiarimento e porgo cordiali saluti

IL SEGRETARIO COMUNALE

(ANNA RITA Dott.ssa D'ANSELMO)