



## CITTA' DI TORINO

Dipartimento Servizi Educativi

### PER APRIRE UN BABY PARKING

**Pagina in aggiornamento per adeguamento alla Legge Regionale n. 30 del 3.11.2023**

Un baby parking privato può aprire solo se in possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciata dal Comune di Torino.

#### Ufficio competente

Dipartimento Servizi Educativi  
Ufficio servizi privati e convenzionati  
Via Bazzi 4 Torino  
Tel. 0110112 7430  
tel. 011 0112 6035 – 7430 - 7454  
orario di ricevimento: mercoledì e venerdì 9,00-12,00  
martedì e giovedì 9,00-12,00 /14-15,30  
[nidi.privati@comune.torino.it](mailto:nidi.privati@comune.torino.it)

#### Riferimenti normativi

- Legge Regionale 3.11.2023, n. 30  
<http://arianna.cr.piemonte.it/iterlegcoordweb/dettaglioLegge.do?urnLegge=urn:nir:regione.piemonte:legge:2023;30@2023-11-24&tornaIndietro=true>
- Legge 13.7.2015, n. 107  
<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2015/07/15/15G00122/sq>
- Decreto Legislativo 13.4.2017, n. 65  
<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/05/16/17G00073/sq>
- D.G.R. n. 31-5660 del 16 aprile 2013  
<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2013/19/siste/00000183.htm>
- D.G.R. n. 50-1977 del 31 luglio 2015  
[http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2015/36/attach/dgr\\_01977\\_490\\_31072015.pdf](http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2015/36/attach/dgr_01977_490_31072015.pdf)
- “Regolamento per il coordinamento, la vigilanza ed il convenzionamento dei servizi socio educativi per la prima infanzia” Regolamento comunale n° 340  
<http://www.comune.torino.it/regolamenti/340/340.htm>
- Determinazione Dirigenziale n° 2015 42385/007 del 29 maggio 2015: “Modalità di applicazione delle norme regionali per il funzionamento dei servizi socio-educativi” e Determinazione Dirigenziale n° 43309 del 10 luglio 2018: “Modalità di applicazione delle norme regionali per il funzionamento dei servizi socio-educativi. integrazione al documento approvato con determinazione dirigenziale del 29/5/2015, n. mecc. 2015 42385/007” – Estratto degli allegati 1:  
<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/pro/ddbp.zip>
- Determinazione Dirigenziale n° 2017 42886/007 del 10 luglio 2017 “Linee guida per il funzionamento e la verifica delle sezioni primavera e dei baby parking privati” - Allegato 2  
<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/pro/ddbp.zip>

## **Parere preventivo**

Chi intende aprire un baby parking privato può chiedere alla Commissione di Vigilanza dei Servizi socio –educativi per la prima infanzia un parere preventivo, utilizzando il seguente modulo:

“Richiesta di parere preventivo sul progetto di apertura di baby parking privato”

<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/pro/mbp.zip>

corredato della documentazione ivi indicata, che deve essere consegnato all’Ufficio servizi privati e convenzionati.

Può essere richiesto il parere su:

- compatibilità urbanistica ed edilizia,
- conformità igienico sanitaria,
- coerenza del progetto gestionale organizzativo.

Il parere sulla conformità igienico sanitaria può essere espresso solo se vi è compatibilità urbanistica ed edilizia; il parere sulla coerenza del progetto gestionale ed organizzativo è subordinato alla verifica della compatibilità urbanistica ed edilizia e non può prescindere dal parere sulla conformità igienico sanitaria.

Tale parere può essere richiesto solo una volta.

Il parere viene espresso entro 60 giorni dalla richiesta.

## **Presentazione domanda di autorizzazione**

La domanda deve essere presentata all’Ufficio servizi privati e convenzionati utilizzando il seguente modulo:

“Domanda per rilascio autorizzazione al funzionamento di baby parking privato”

<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/pro/mbp.zip>

corredato della documentazione ivi indicata.

L’autorizzazione al funzionamento viene rilasciata entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

La domanda può essere presentata se i locali risultano conformi alla legislazione vigente in materia urbanistica, edilizia e igienico sanitaria,

## **Moduli da allegare alla domanda:**

“Schema orario del personale (BP12)”:

<http://www.comune.torino.it/servizieducativi/03/pro/mbp.zip>

## **Modalità di trasmissione della richiesta e della documentazione:**

Tutte le comunicazioni devono essere indirizzate ad “DIVISIONE SERVIZI EDUCATIVI – UFFICIO SERVIZI PRIVATI E CONVENZIONATI – VIA BAZZI, 4 – 10152 TORINO e possono essere:

- consegnate personalmente all’ufficio protocollo n° 17 – via Bazzi, 4 - 2° piano, durante gli orari di apertura al pubblico;
- consegnate personalmente all’ufficio “Servizi privati e convenzionati” n° 5, 5 bis e 5 ter - via Bazzi, 4 - 1° piano, durante gli orari di apertura al pubblico;

- inviate per posta, indirizzate a “Divisione Servizi educativi, ufficio Servizi privati e convenzionati, via Bazzi 4, 10152 Torino”;
- inviate per via telematica all’indirizzo [nidi.privati@comune.torino.it](mailto:nidi.privati@comune.torino.it) (copia scannerizzata), o all’indirizzo di Posta Elettronica certificata [servizi.educativi@cert.comune.torino.it](mailto:servizi.educativi@cert.comune.torino.it) (copia scannerizzata).

Se le comunicazioni ed i documenti inviati contengono dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) e non sono firmati davanti a persona incaricata del ricevimento, deve essere allegata copia non autenticata di un documento di riconoscimento, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

Copia del documento di riconoscimento deve sempre essere allegata se l’invio avviene per via telematica o fax.

*aggiornato dicembre 2023*