



GUIDA PRATICA

Cantine e soffitte in condominio a Torino: regole, permessi, parti comuni e tempi

Di chi è lo spazio, chi decide, che cosa chiedere all'amministratore e come liberare un locale comune pieno di oggetti abbandonati

Aggiornata al 2/10/2026 · www.consulentedellosgombero.it/guide/cantine-soffitte-condominio-torino/

In questa guida

1. Perché la cantina non è solo tua
2. Di chi è lo spazio
3. Che cosa dicono codice civile e regolamento
4. Oggetti abbandonati nelle parti comuni: una procedura prudente
5. Ascensore, cortile e sosta
6. Il permesso di suolo pubblico a Torino
7. Lavorare in sicurezza in cantina e in soffitta
8. Dove finiscono i materiali a Torino
9. Tempi indicativi
10. Liste di controllo per condomini e amministratori
11. Fonti

Perché la cantina non è solo tua

Nei palazzi di Torino le cantine sono spesso interrato, collegate da corridoi stretti con curve a gomito, a volte senza illuminazione. Le soffitte stanno sotto tetti con travi basse, raggiungibili da scale ripide o da botole. Gli ascensori dei palazzi d'epoca sono piccoli, con cabine in legno che si segnano con niente. Liberare uno di questi spazi è un lavoro che coinvolge sempre anche i vicini, perché attraversa luoghi che appartengono a tutti.

Per questo, prima di scendere con il primo scatolone, servono tre risposte. Di chi è lo spazio da liberare? Che cosa prevede il regolamento per l'uso delle parti comuni? Dove si fermerà il mezzo che porta via il materiale? La guida le affronta in quest'ordine, poi passa alla sicurezza, alla destinazione dei materiali e ai tempi.



A chi è rivolta

Ai condomini che devono liberare la propria cantina o la propria soffitta, e agli amministratori che devono svuotare un locale comune, un sottotetto o un corridoio delle cantine ingombro di oggetti di cui nessuno si dichiara proprietario. Le liste di controllo finali sono divise per queste due figure.

Di chi è lo spazio

La distinzione decisiva è fra proprietà esclusiva e parti comuni. Una cantina numerata, indicata nell'atto di acquisto e disegnata nella planimetria catastale dell'alloggio, è di norma di proprietà di quel condomino, anche se si trova in un piano interrato raggiungibile solo da un corridoio comune. Il corridoio, invece, è di tutti. Il sottotetto è il caso più incerto: può essere una soffitta assegnata a un alloggio oppure uno spazio comune.

Art. 1117, Codice civile (Parti comuni dell'edificio), alinea e numero 2

«Sono oggetto di proprietà comune dei proprietari delle singole unità immobiliari dell'edificio, anche se aventi diritto a godimento periodico e se non risulta il contrario dal titolo: [...] 2) le aree destinate a parcheggio nonché i locali per i servizi in comune, come la portineria, incluso l'alloggio del portiere, la lavanderia, gli stenditoi e i sottotetti destinati, per le caratteristiche strutturali e funzionali, all'uso comune;»

Fonte: <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:regio.decreto:1942-03-16;262-art1117>

Gli spazi più frequenti e chi decide

Spazio	Di solito è	Come verificarlo	Chi decide
Cantina numerata collegata all'alloggio	Proprietà esclusiva	Atto di provenienza, visura, planimetria	Il proprietario
Corridoio delle cantine, scale, androne, cortile	Parte comune	Regolamento di condominio	Uso secondo il regolamento; amministratore e assemblea
Soffitta assegnata a un alloggio	Proprietà o uso esclusivo, secondo il titolo	Atto e regolamento	Il proprietario o chi ne ha l'uso
Sottotetto accessibile a tutti, senza assegnazioni	Spesso parte comune	Titolo, regolamento, tabelle millesimali	L'assemblea
Locale di sgombero, lavanderia, stenditoio	Parte comune	Regolamento	L'assemblea; l'amministratore ne disciplina l'uso
Box nel cortile o nell'autorimessa	Proprietà esclusiva o locazione	Atto o contratto di affitto	Il proprietario; l'inquilino nei limiti del contratto

Se lo spazio è in affitto

Se la cantina o il box sono in locazione, il contratto stabilisce in che stato vanno restituiti. Il materiale lasciato da un inquilino precedente, o dal proprietario, non è automaticamente di chi sta liberando lo spazio: prima di eliminarlo va chiarito con il proprietario, possibilmente per iscritto.



SCHEMA

Di chi è questo spazio e chi decide?

? Lo spazio compare nell'atto o nella planimetria del tuo alloggio?

Si

? È in affitto a qualcun altro, o ci sono oggetti di terzi?

No

Decidi tu. Il regolamento disciplina l'uso delle parti comuni che attraversi: preavviso all'amministratore

Si

Chiarire per iscritto con l'inquilino o con il proprietario degli oggetti prima di procedere

No

? È assegnato in uso esclusivo a qualcuno dal regolamento o dal titolo?

Si

Decide chi ne ha l'uso, nei limiti del titolo

No o non si sa

Parte comune: decide l'assemblea, l'amministratore ne disciplina l'uso. Per gli oggetti abbandonati si segue la procedura documentata

Che cosa dicono codice civile e regolamento

Il principio che regola l'uso delle parti comuni è semplice: ognuno le può usare, purché non ne cambi la destinazione e non impedisca agli altri di fare lo stesso. Attraversare il corridoio delle cantine per svuotare la propria è un uso legittimo. Lasciarci una pila di mobili in attesa del furgone, anche per qualche ora, impedisce agli altri di passare.

Art. 1102, primo comma, Codice civile (Uso della cosa comune)

«Ciascun partecipante può servirsi della cosa comune, purché non ne alteri la destinazione e non impedisca agli altri partecipanti di farne parimenti uso secondo il loro diritto.»

Fonte: <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:regio.decreto:1942-03-16;262-art1102>

Quando i condomini sono più di dieci, il regolamento di condominio è obbligatorio (art. 1138 c.c.).

L'amministratore ha fra i suoi compiti quello di disciplinare l'uso delle cose comuni in modo che ciascuno ne abbia il miglior godimento (art. 1130 c.c.). In pratica, è lui l'interlocutore per l'uso di ascensore, cortile e corridoi durante uno sgombero.



Che cosa disciplinano di solito i regolamenti

- Fasce orarie di silenzio, spesso nella pausa pranzo e dopo una certa ora della sera.
- Portata dell'ascensore e divieto di trasportarvi materiali ingombranti o sporchi.
- Divieto di depositare cose, anche per poco, su pianerottoli, androni, cortili e corridoi delle cantine.
- Chiusura di portoni e cancelli, che non vanno lasciati aperti durante il lavoro.
- Obbligo di ripristinare i danni alle parti comuni.

Che cosa scrivere nel preavviso all'amministratore

- ☐ Data e fascia oraria dell'intervento, e quanti giorni durerà.
- ☐ Quali spazi comuni saranno attraversati: scale, ascensore, corridoio delle cantine, cortile.
- ☐ Come sarà protetto l'ascensore e con quali tempi verrà usato.
- ☐ Dove sosterà il mezzo, e se serve un'occupazione di suolo pubblico.
- ☐ Nome e telefono di una persona di riferimento durante il lavoro.
- ☐ L'impegno a pulire i passaggi a fine giornata e a segnalare subito eventuali danni.
- ☐ La richiesta di affiggere un avviso in bacheca, se il lavoro dura più giorni.

Oggetti abbandonati nelle parti comuni: una procedura prudente

Il caso più delicato per un amministratore è il locale comune trasformato in deposito: biciclette senza ruote, mobili smontati, scatoloni, un vecchio frigorifero. Nessuno si dichiara proprietario, ma questo non significa che il proprietario non esista. Buttare oggetti altrui senza una procedura espone il condominio a contestazioni, mentre lasciarli dove sono ingombra uno spazio di tutti e può creare problemi di sicurezza.

La legge non detta un procedimento specifico per questi casi. La prassi più prudente, quella che permette di dimostrare la buona fede di tutti, si articola in una serie di passaggi documentati.

I passaggi

1. Ricognizione del locale con fotografie d'insieme e di ciascun oggetto riconoscibile.
2. Decisione di procedere, secondo quanto prevede il regolamento; in mancanza di regole chiare, delibera dell'assemblea, convocata con avviso almeno cinque giorni prima della riunione (art. 66 delle disposizioni di attuazione del codice civile).
3. Avviso affisso in bacheca e comunicato a tutti i condomini, con l'elenco o le fotografie degli oggetti e un termine entro cui reclamarli.
4. Etichettatura degli oggetti reclamati, con il nome del proprietario e la data entro cui li porterà via.
5. Verbale alla scadenza del termine, con le fotografie di ciò che resta.
6. Sgombero con i materiali separati per categoria e affidati a chi è autorizzato.
7. Custodia temporanea, nei modi decisi, di documenti e oggetti che sembrano avere valore.
8. Pulizia del locale, fotografie finali e breve relazione all'amministratore.



Nei casi dubbi

Il termine per reclamare gli oggetti è spesso di qualche settimana, ma non esiste una durata fissata dalla legge. Se un condomino contesta, se ci sono oggetti di valore evidente o se lo spazio è conteso fra più proprietari, è prudente che l'amministratore chieda un parere legale prima di procedere. Un veicolo trovato in un box o in cortile non è un ingombrante: la sua rimozione segue procedure proprie.

Chi esegue lo sgombero di un locale comune lavora su incarico dell'amministratore e consegna a lui ciò che trova: documenti, fotografie, chiavi, oggetti apparentemente di valore. Non li consegna al condomino che passa per caso e dice di riconoscerli. La consegna al legittimo proprietario spetta all'amministratore, che ne tiene traccia.

SCHEMA

Liberare un locale comune con oggetti abbandonati

- | | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | Ricognizione e fotografie | 1 giorno |
| | Foto d'insieme e di ogni oggetto riconoscibile | |
| | Decisione | Da subito a 2 settimane |
| | Secondo il regolamento, oppure assemblea convocata con almeno 5 giorni di preavviso | |
| | Avviso ai condomini | Termine di qualche settimana |
| | Bacheca e comunicazione a tutti, con elenco e foto; durata del termine non fissata dalla legge | |
| | Verbale alla scadenza | 1 giorno |
| | Foto di ciò che resta, oggetti reclamati etichettati | |
| | Sgombero e pulizia | Poche ore o 1 giornata |
| | Materiali separati, ritrovamenti all'amministratore, foto finali | |

Prassi prudente, non una procedura fissata dalla legge. Nei casi contestati, parere legale prima di procedere.

Ascensore, cortile e sosta

L'ascensore è il nodo di quasi ogni sgombero in condominio. Nei palazzi d'epoca è spesso l'unico, ha una portata modesta e una cabina delicata. Occuparlo per ore significa lasciare a piedi chi abita al quarto piano e ha ottant'anni. Si protegge la cabina con teli e cartone prima di iniziare, si usa a cicli brevi liberandolo fra un viaggio e l'altro, e non si blocca mai con la porta aperta. Se il regolamento vieta di trasportarvi materiali, si lavora dalle scale, e va detto prima.

Il cortile è il secondo punto di attrito. Molti regolamenti vietano la sosta di veicoli commerciali anche per poche ore, e il passo carraio non si blocca mai. La regola è netta: nessun posto auto assegnato a un altro condomino si occupa, nemmeno se in quel momento è libero. Se il cortile non offre spazio di manovra, si valuta la sosta in strada e, quando serve, il permesso di occupazione del suolo pubblico.



Gli accessi da misurare durante il sopralluogo

- ☐ Larghezza e curve del corridoio delle cantine, e presenza di gradini o soglie.
- ☐ Dimensioni della cabina dell'ascensore e portata indicata in targa.
- ☐ Larghezza della botola o della scala che porta in soffitta.
- ☐ Larghezza dell'androne e del portone.
- ☐ Spazio di manovra in cortile e regole del regolamento sulla sosta.
- ☐ Distanza fra portone e punto di carico in strada.

Il permesso di suolo pubblico a Torino

Fermare il mezzo sotto casa non richiede sempre un permesso. Lo richiede quando bisogna riservare in anticipo uno o più stalli di sosta su strada, occupare il marciapiede per il passaggio dei materiali, posizionare il mezzo dove la sosta è vietata, oppure appoggiare a terra un montacarichi o una piattaforma. In quei casi serve l'occupazione temporanea del suolo pubblico, che a Torino si richiede alla Città.

Serve l'occupazione di suolo pubblico?

Situazione	Occupazione temporanea
Cortile con spazio di manovra utilizzabile	Non serve
Sosta libera davanti al portone, senza intralcio	Di norma non serve
Stalli da riservare in anticipo su strada	Serve
Marciapiede occupato per il passaggio dei materiali	Serve
Montacarichi o piattaforma appoggiati a terra	Serve
Fermata GTT, pista ciclabile, corsia preferenziale, area taxi o posti riservati	Serve, con una domanda specifica e più anticipo

Come funziona per i traslochi, alla data di questa guida

- La domanda si presenta online sulla piattaforma della Città, con accesso tramite SPID, CIE o CNS.
- Va presentata almeno cinque giorni prima dell'occupazione.
- Se l'area interessa fermate GTT, piste ciclabili, corsie preferenziali, aree taxi o altri spazi riservati, la domanda va al Dipartimento Risorse Finanziarie almeno venti giorni prima.
- La segnaletica di divieto di sosta va posata almeno 48 ore prima dell'entrata in vigore del divieto, come prevede il Codice della strada.
- La segnaletica si rimuove appena terminato il lavoro.



La segnaletica conta quanto il permesso

Un permesso senza cartelli posati per tempo non serve: chi ha parcheggiato prima che il divieto fosse segnalato ha tutto il diritto di restare. Chi presenta la domanda e chi posa i cartelli va concordato prima, per iscritto. Regole e moduli possono cambiare: verifica sempre la pagina della Città di Torino al momento della richiesta.

Il permesso di occupazione riguarda dove ci si ferma. L'accesso alla Zona a Traffico Limitato del centro riguarda se si può entrare, in quale fascia oraria e con quale veicolo: è una procedura distinta, con requisiti propri. Nel centro storico possono servire entrambe.

SCHEMA

Il permesso di suolo pubblico a Torino



**9** Giorno dell'intervento; cartelli rimossi a lavoro finito

Termini indicati dalla Città di Torino per i traslochi alla data della guida. L'accesso alla ZTL è una procedura separata.

Lavorare in sicurezza in cantina e in soffitta

Una cantina chiusa da anni va aperta con qualche accortezza: si apre, si lascia arieggiare e si entra con luce propria, perché la lampadina, se c'è, spesso non funziona. Cartone e carta cedono per l'umidità, gli scatoloni si aprono dal fondo appena li si solleva, i tessuti trattengono muffa anche quando sembrano asciutti. Nidi, escrementi di roditori e insetti sono frequenti negli spazi interrati abbandonati.

In soffitta il rischio principale è il pavimento. In molti sottotetti quello che si vede è un tavolato leggero o il controsoffitto dell'alloggio sottostante: regge la polvere, non una persona. Si cammina solo sulle travi o su assi appoggiate di traverso. Si sale e si scende con una mano libera, gli oggetti ingombranti si calano con una corda o si passano a un'altra persona, e la botola si misura prima di smontare qualunque mobile. D'estate, sotto un tetto al sole, si lavora nelle ore fresche.

Prima di scendere o di salire

- ☐ Lampada frontale o portatile carica.
- ☐ Guanti da lavoro, mascherina, calzature chiuse con suola robusta.
- ☐ Mai da soli la prima volta, e telefono a portata di mano.
- ☐ Uno sguardo con la torcia prima di spostare qualsiasi cosa.
- ☐ Nidi ed escrementi si trattano senza spazzare a secco.
- ☐ Prodotti chimici, bombole e bombolette si lasciano dove sono e si segnalano.
- ☐ Lastre ondulate grigie, tubi o cassoni dell'acqua in fibrocemento non si toccano.

Pipistrelli in soffitta

I pipistrelli sono specie protette dalla direttiva europea 92/43/CEE «Habitat». Se in un sottotetto c'è una colonia, non si allontana con le proprie mani: si segnala e si seguono le indicazioni degli enti competenti, che di solito prevedono di intervenire fuori dai periodi di riproduzione e di letargo.

Per l'amianto, la Regione Piemonte ha fissato indicazioni operative per la rimozione di modeste quantità da parte dei proprietari, con dichiarazione all'ASL; negli altri casi la bonifica spetta a imprese iscritte all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 10. Se il materiale si trova in una parte comune, la decisione passa dall'amministratore e dall'assemblea. La guida «Rifiuti particolari in casa», nella stessa collana, spiega come riconoscerlo.

Dove finiscono i materiali a Torino

A Torino il servizio di raccolta è gestito da AMIAT. In città ci sono otto centri di raccolta aperti alle utenze domestiche e non domestiche della Città, con limiti giornalieri per ogni categoria: per esempio quattro pezzi



ingombranti e due grandi elettrodomestici al giorno per le utenze domestiche. Le utenze non domestiche possono conferire solo rifiuti non legati alla propria attività, compilando una scheda di conferimento. I materiali contenenti amianto non sono accettati.

Il ritiro ingombranti a domicilio, per le utenze domestiche

- Si prenota online o al numero verde AMIAT 800 017 277.
- Fino a sette pezzi, per un volume complessivo non superiore a tre metri cubi e una lunghezza complessiva non oltre 2,80 metri.
- I mobili vanno smontati nei singoli componenti.
- Il materiale va lasciato preferibilmente nel cortile del condominio, se accessibile al mezzo con una larghezza di almeno 2,50 metri; altrimenti in strada solo nel giorno concordato, con un cartello che riporta «Amiat» e il codice della richiesta.
- Non vengono ritirati, fra l'altro, bombole di gas, estintori, batterie, inerti da demolizione, cartoni e potature.

Quando lo sgombero è affidato a un'impresa, i materiali seguono il percorso autorizzato dell'impresa, che deve saper dire dove finisce ciascuna categoria. Lasciare mobili accanto ai cassonetti, o nel cortile senza un ritiro prenotato, è abbandono di rifiuti e dal decreto-legge 116/2025 è punito con severità. Le guide «Rifiuti particolari in casa» e quella sullo smaltimento certificato spiegano quali documenti chiedere.

Tempi indicativi

I tempi dipendono meno dal volume che dalle regole da rispettare. Una cantina o un box di proprietà si liberano spesso in poche ore; il lavoro vero è prima, fra preavviso, verifica degli accessi ed eventuale permesso di suolo pubblico. Un locale comune pieno di oggetti abbandonati richiede invece settimane, perché la parte più lunga è il tempo lasciato ai condomini per reclamare ciò che è loro.

Quanto anticipo prevedere

Situazione	Anticipo indicativo	Perché
Cantina o soffitta di proprietà, mezzo in cortile	Qualche giorno	Preavviso all'amministratore e ai vicini
Come sopra, con occupazione di suolo pubblico	Almeno una settimana	Domanda almeno cinque giorni prima, cartelli 48 ore prima
Area riservata in strada: fermata, ciclabile, corsia preferenziale	Almeno tre settimane	Domanda almeno venti giorni prima
Locale comune con oggetti abbandonati	Da quattro a otto settimane	Eventuale assemblea, avviso ai condomini, termine per reclamare

Indicazioni di massima: i termini per il suolo pubblico sono quelli indicati dalla Città di Torino alla data di questa guida.

Liste di controllo per condomini e amministratori



Per il condomino che libera la propria cantina o soffitta

- ☐ Ho verificato che lo spazio è mio, con atto e planimetria.
- ☐ Ho letto il regolamento su orari, ascensore e divieto di deposito.
- ☐ Ho mandato il preavviso all'amministratore e avisato il vicino di pianerottolo.
- ☐ So dove si fermerà il mezzo e, se serve, ho chiesto il suolo pubblico in tempo.
- ☐ Ho le chiavi di cantina, portone, cancello e corridoio comune.
- ☐ Ho guardato con la torcia prima di spostare, e segnalato prodotti chimici o lastre sospette.
- ☐ Il corridoio comune resta libero e pulito a fine giornata.

Per l'amministratore che libera un locale comune

- ☐ Ho fotografato il locale e gli oggetti riconoscibili.
- ☐ La decisione di procedere è coperta dal regolamento o da una delibera.
- ☐ L'avviso con l'elenco degli oggetti e il termine è affisso e comunicato a tutti.
- ☐ Gli oggetti reclamati sono etichettati con nome e data di ritiro.
- ☐ Alla scadenza ho redatto un verbale con le fotografie.
- ☐ Chi sgombero è un operatore che sa indicare le destinazioni dei materiali.
- ☐ Documenti e oggetti di valore ritrovati vengono consegnati a me, non a terzi.
- ☐ Ho le fotografie finali e una breve relazione dell'intervento.

Il Consulente dello Sgombero, Alessandro Isola. Cantine, soffitte, box e locali comuni a Torino e nella Città Metropolitana, con fotografie prima e dopo e un unico referente per l'amministratore. Telefono e WhatsApp +39 327 174 8043, email info@consulentedellosgombero.it, sito www.consulentedellosgombero.it.

Fonti

Codice civile, artt. 1102, 1117, 1130, 1138 - Normattiva

<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:regio.decreto:1942-03-16;262> (consultato il 2026-10-02)

Disposizioni per l'attuazione del codice civile (R.D. 30 marzo 1942, n. 318), art. 66 - Normattiva

<https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:regio.decreto:1942-03-30;318~art66> (consultato il 2026-10-02)

Città di Torino, Richiedere l'occupazione di suolo pubblico per traslochi e lavori urgenti (pagina aggiornata al 6 marzo 2026)

<https://www.comune.torino.it/servizi/richiedere-loccupazione-suolo-pubblico-per-traslochi-lavori-urgenti> (consultato il 2026-10-02)

Città di Torino, Traslochi su aree riservate o con modifiche del transito veicolare

<https://www.comune.torino.it/servizi/traslochi-aree-riservate-modifiche-transito-veicolare> (consultato il 2026-10-02)

AMIAT Gruppo Iren, Centri di raccolta di Torino

<https://www.amiat.it/i-nostri-servizi/centri-di-raccolta/it.html> (consultato il 2026-10-02)

AMIAT Gruppo Iren, Ritiro rifiuti ingombranti a Torino

<https://www.amiat.it/i-nostri-servizi/servizi-di-raccolta-differenziata/ritiro-rifiuti-ingombranti.html> (consultato il 2026-10-02)

Regione Piemonte, Amianto

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/ambiente/amianto-bonifiche-terre-rocce-scavo/amianto> (consultato il 2026-10-02)



Direttiva 92/43/CEE del Consiglio «Habitat» - EUR-Lex

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:31992L0043> (consultato il 2026-10-02)

Il Consulente dello Sgombero

Per un sopralluogo, una domanda sul tuo caso o un consiglio su come cominciare: +39 327 174 8043 (anche WhatsApp), info@consulentedellosgombero.it, www.consulentedellosgombero.it.

Questa guida ha valore informativo: descrive regole e buone pratiche aggiornate alla data indicata in copertina, e non sostituisce il parere di un notaio, di un avvocato o di un commercialista sulla tua situazione.