



**COMUNE DI ORVIETO**

**PROVINCIA DI TERNI**

**SETTORE POLIZIA LOCALE E MOBILITA'**

---

\*\*\*\*\*

***REGOLAMENTO  
PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE  
ALL'ESERCIZIO DEL SERVIZIO DI  
TRASPORTO PERSONE A FINI TURISTICO-  
RICREATIVI IN AMBITO URBANO  
MEDIANTE CITY TOUR***

\*\*\*\*\*

Adottato con delibera del Consiglio comunale n. 23 del 17-03-2022

**Art. 1**  
***Definizione del servizio di trasporto persone  
a fini turistico-ricreativi in ambito urbano  
mediante city tour***

1. I servizi di trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito urbano mediante city tour sono servizi di trasporto privato esercitati mediante utilizzo di autobus di cui al successivo art.3.
2. I servizi di cui al presente regolamento hanno natura commerciale e vengono effettuati senza alcun onere a carico dell'amministrazione comunale.

**Art. 2**  
***Disciplina del servizio***

Il servizio, come sopra individuato, è disciplinato dal presente regolamento e, per tutto quanto non previsto, dalle vigenti norme nazionali e regionali e dalle disposizioni del Codice della Strada.

**Art. 3**  
***Requisiti dei Bus per City Tour e  
percorso***

1. I Bus utilizzati per City Tour , in considerazione dei ridotti spazi di transito, devono avere dimensioni non superiori a 10mt. di lunghezza ed 1,60 di larghezza, avere alimentazione elettrica ed avere una massa complessiva a pieno carico inferiore a 35 q.li ;
2. Il tour proposto dovrà ricomprendere necessariamente le seguenti vie e Piazze del Comune di Orvieto: Piazza Cahen, Piazza Duomo, Piazza San Giovenale ed il servizio dovrà essere effettuato con almeno due minibus;
3. Le fermate dovranno essere contrassegnate da apposita segnaletica verticale a cura del titolare dell'autorizzazione;
4. L'apposizione di scritte e/o insegne pubblicitarie deve essere conforme alle prescrizioni indicate dal nuovo Codice della Strada e successive modifiche ed integrazioni, nonché in ossequio con le pertinenti disposizioni comunali in materia.

**Art. 4**  
***Determinazione del numero di  
autorizzazioni***

Considerata l'andatura plano-altimetrica del comune di Orvieto e le ridotte dimensioni del centro storico il numero complessivo delle autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività di City tour è fissato in una (1).E' fatta salva la possibilità da parte della Giunta, su parere favorevole

del dirigente del settore Polizia Locale, di aumentare il numero delle autorizzazioni. In tal caso andrà pubblicato un nuovo bando.

**Art. 5**  
***Assegnazione dell'autorizzazione***

Le autorizzazioni per il servizio di bus turistico hanno durata di quattro anni e sono rilasciate dal Settore I Polizia locale- mobilità del comune di Orvieto, previa procedura concorsuale pubblica per titoli di cui agli artt. 6 e segg. del presente Regolamento, ai soggetti iscritti nel ruolo dei conducenti di cui all'art. 6 della Legge n. 21/92 tenuto dalla competente Camera di Commercio.

Le imprese che intendono rinnovare, senza modifiche, l'autorizzazione del trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito urbano mediante city tour, devono presentare specifica domanda, che deve pervenire al servizio competente della amministrazione provinciale almeno trenta (30) giorni prima della data di scadenza dell'autorizzazione di cui si chiede il rinnovo mediante l' utilizzo del modello predisposto dall'amministrazione.

**Art. 6**  
***Procedura concorsuale***

La procedura concorsuale viene indetta dal dirigente del settore I polizia locale e mobilità.

La Giunta comunale nomina la Commissione di concorso che sarà composta da:

- 1) Responsabile Comando Polizia Municipale : Presidente;
- 2) Commissario componente ufficio polizia amministrativa: segretario;
- 3) Commissario componente: funzionario del settore V Promozione istruzione-ufficio turismo.

**Art. 7**  
***Contenuti essenziali del bando***

Il bando di concorso per l'assegnazione dell'autorizzazione verrà predisposto e pubblicato in conformità del presente regolamento dall'ufficio Affari Generali del Comune di Orvieto.

**Art. 9**  
***Istanza di partecipazione al concorso***

Il candidato che partecipa al concorso deve:

1. Essere iscritto al registro imprese presso la Camera di Commercio ed iscritto al R.E.N.;
2. Avere la disponibilità di almeno due minibus elettrici di dimensioni previste all'art.3, con ridotto/nullo impatto ambientale in conformità alla normativa vigente. Il numero di minibus dovrà essere compatibile con il programma orario di esercizio ed il percorso richiesto. Inoltre sarà necessario individuare e disporre di un numero adeguato di autobus di riserva.

3. Dichiarare di non aver percepito sovvenzioni pubbliche per l'acquisto dei minibus;
4. Disporre di personale in misura idonea ad assicurare il regolare esercizio di trasporto nel rispetto della vigente natura giuridica dei rapporti di lavoro e dei contratti collettivi applicati al settore;

Nel caso in cui il concorrente posto utilmente in graduatoria per l'assegnazione dell'autorizzazione, entro giorni 30 (trenta) dalla data di ricevimento della comunicazione, non esibisca il documento comprovante la disponibilità del veicolo relativo all'esercizio dell'autorizzazione, si procederà al diniego del rilascio del provvedimento autorizzatorio ed allo scorrimento della graduatoria.

I requisiti per l'ammissione al concorso, nonché i titoli di studio professionali e di servizio oggetto di valutazione anche ai fini della formazione della graduatoria, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda stabilito nel bando.

#### *Art. 8*

#### *Titoli oggetto di valutazione e criteri preferenziali nella formazione della graduatoria*

Al fine di assegnare le autorizzazioni comunali per il servizio turistico di City Tour, la Commissione di concorso di cui al precedente art. 6 procede alla valutazione dei seguenti titoli cui è assegnato il punteggio a fianco indicato:

- Anzianità di iscrizione nel Ruolo dei Conducenti presso la CCCIA:
- punti 1 (uno) per ciascun anno (o per frazione di esso se superiore a 180 giorni, anche non consecutivi), fino ad un massimo di 3 (tre) punti;
- Completezza dei contenuti turistici offerti dal servizio con particolare riferimento all'interazione con gli itinerari culturali ed enogastronomici locali. Saranno valutate anche le proposte di convenzione con gli operatori turistici del territorio (massimo di 5 punti);
- Idoneità del percorso nonché delle fermate e capolinea in relazione anche alle caratteristiche dei veicoli da impiegare ai sensi del D.P.R. 11.07.1980, n. 753 (il percorso proposto che dovrà ricomprendere almeno le fermate di cui all'art. 3 non potrà sovrapporsi al trasporto pubblico locale). Saranno valutate eventuali fermate aggiuntive al percorso standard (massimo 5 punti);
- Tariffa migliore media applicata. Saranno valutati i piani tariffari che agevolino famiglie e disabili (massimo di 3 punti);
  
- Numero lingue straniere utilizzate per illustrare i percorsi ed i luoghi, fino ad un massimo di 3 punti;
- Modalità di promozione del servizio (massimo tre punti);

L'offerta deve essere preceduta da sopralluogo obbligatorio.

Il punteggio per ogni candidato è costituito dalla sommatoria dei punti attribuiti ai diversi titoli posseduti. Qualora due o più candidati siano titolari dello stesso punteggio, si fa riferimento alla data ed eventualmente al numero di protocollo della domanda di ammissione al concorso.

La Commissione potrà ritenere inidonea la proposta che non raggiunge almeno il punteggio di 10 punti.

#### **Art. 10** ***Graduatoria di concorso***

1. La graduatoria viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore I Polizia Locale;
2. Il Dirigente di cui sopra, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione della graduatoria, ne dà formale comunicazione agli interessati, assegnando loro un termine per la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.
3. All'assegnazione dell'autorizzazione si procede in ordine di posizione occupata nella graduatoria.
4. La graduatoria resta in vigore dalla data di approvazione sino all'indizione della successiva procedura concorsuale.

#### **Art. 11** ***Autorizzazione***

L'autorizzazione per l'esercizio del servizio di trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito urbano mediante city tour viene rilasciata entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di sospensione dei termini di conclusione del procedimento ai sensi della l. n. 241 del 1990. La validità dell'autorizzazione decorre dalla data di rilascio o dalla data indicata nell'atto autorizzatorio ed è rinnovabile;

1. Il servizio dovrà essere iniziato entro i trenta giorni successivi dal rilascio pena la decadenza del titolo e lo scorrimento della graduatoria.
2. L'ufficio di polizia amministrativa, sulla base delle prescrizioni e indicazioni del presente regolamento:
  - a) Indica la procedura concorsuale;
  - b) Procede al controllo della documentazione presentata e alla verifica sul possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi dei partecipanti e richiede, ove necessario, integrazioni ai sensi della l. n. 241 del 1990;
  - c) Verifica le caratteristiche tecniche dei veicoli da impiegare;
  - d) Rilascia l'autorizzazione amministrativa, all'esito della procedura, per una durata di anni quattro ai sensi dell'art.5.

4. E' vietata la cessione totale o parziale dell'autorizzazione, senza il preventivo consenso del Comune di Orvieto. L'autorizzazione non può essere ceduta a terzi se non previa verifica della presenza dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui al presente regolamento e subordinatamente alla formale istanza inoltrata dai titolari dell'atto autorizzatorio.
5. Nel caso di partecipazione al bando mediante riunione di imprese, gli operatori economici devono conferire con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi detto mandatario. L'autorizzazione è redatta anche a nome di tutte le imprese facenti parte della riunione. Essa viene rilasciata in originale al mandatario che gestisce la riunione d'impresa e in copia conforme all'originale alle imprese facenti parte della riunione.
6. In caso di cessazione anticipata dell'attività l'autorizzazione dovrà essere riconsegnata ai competenti uffici dell'amministrazione comunale. La comunicazione della cessazione anticipata dell'esercizio deve essere inoltrata almeno 30 giorni prima della data dell'effettiva cessazione dell'esercizio.

#### **Art. 12**

##### ***Tempi di attivazione del servizio***

1. Entro il periodo massimo di 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione la società attiverà il servizio secondo le modalità indicate nell'autorizzazione stessa. Il periodo necessario all'attivazione del servizio può essere esteso fino ad un massimo di 90 giorni dal rilascio del titolo legale nel caso di richiesta/proposta dell'impresa per motivazioni che saranno valutate dall'amministrazione.
2. Il mancato inizio del servizio nei termini sopra indicati determina la decadenza dell'autorizzazione amministrativa.

#### **Art. 13**

##### ***Effettuazione e modifiche del Servizio***

1. Fatti salvi i casi di forza maggiore, l'effettuazione del servizio non può essere interrotta né sospesa dall'impresa unilateralmente.
2. Dopo i primi sei mesi dall'attivazione del servizio, o dopo i primi sei mesi dal rinnovo della stessa, l'impresa può richiedere modifiche motivate al percorso e/o al programma di esercizio approvato, fatti salvi i casi estrema necessità.

#### **Art. 14**

##### ***Obblighi e responsabilità del gestore***

1. L'impresa, per il periodo di validità dell'autorizzazione deve rispettare tutte le obbligazioni e/o prescrizioni contenute nell'autorizzazione amministrativa.

2. E' responsabilità del gestore qualsiasi evento dannoso dovesse insorgere per mancato rispetto degli obblighi di cui al comma precedente o derivante dall'esercizio del trasporto turistico autorizzato.
3. E' fatto, altresì, obbligo all'impresa autorizzata rilasciare ai viaggiatori un titolo di viaggio dal quale risulti la denominazione dell'impresa, la località di partenza ed il percorso di linea, il prezzo nonché tutti gli elementi previsti dalla normativa fiscale.
4. La società esercente è tenuta a dare all'ufficio competente del Comune di Orvieto immediata comunicazione di tutti gli incidenti verificatesi anche quando nessun danno si fosse verificato. E' tenuta altresì, a dare immediata comunicazione allo stesso di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio dal programma orario e/o percorso autorizzato. La società si impegna inoltre a trasmettere ogni constatazione e verbalizzazione di notifica di trasgressioni avvenute durante l'esercizio della linea.
5. Alla società è fatto obbligo di assicurarsi per le assicurazioni obbligatorie stabilite dalla legge e per i rischi di responsabilità anche per i danni ai passeggeri durante il viaggio.
6. In nulla osta, che l'impresa autorizzata provvederà a richiedere agli enti competenti, per l'uso di aree e spazi per soste e fermate dovranno prevedere la possibilità di posizionare tabelle informative rivolte all'utenza con gli orari, il programma di esercizio e la tariffa applicata.
7. Il servizio di trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito urbano mediante city tour deve essere esercitato con minibus con caratteristiche di motorizzazione, prestazioni meccaniche e di comfort adeguati alla tipologia del servizio di trasporto ed omologati per il servizio dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti..
8. Il Comune di Orvieto rilascia specifico nulla osta all'immatricolazione dei veicoli per l'impiego in servizio di linea autorizzato e specifica autorizzazione all'alienazione degli stessi quando richiesta dagli operatori.
9. E' consentito l'utilizzo temporaneo di mezzi di riserva previa motivata comunicazione all'ufficio competente e solo nei casi di necessità ed urgenza.
10. Ciascun mezzo adibito al servizio, per la corretta individuazione da parte dell'utenza, dovrà esporre all'interno del parabrezza anteriore e sul lunotto posteriore un contrassegno con la denominazione del servizio e con indicazione degli estremi dell'atto autorizzatorio.
11. Il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente adibito all'espletamento del servizio deve essere conforme e rispettare le norme di diritto comune e i contratti collettivi nonché la disciplina in materia previdenziale, fiscale e di sicurezza sul lavoro previsto per la categoria.
12. La società è tenuta al rispetto di ciascuna delle prescrizioni imposte con l'atto autorizzatorio.

13. In caso di eventi, manifestazioni ordinarie e straordinarie e di qualunque circostanza che possa influire sulla circolazione e sicurezza stradale l'Amministrazione si riserva di richiedere ed autorizzare sospensioni, modifiche o integrazioni dei percorsi autorizzati sulla base delle esigenze di interesse pubblico che saranno rese ufficiali attraverso ordinanza ai sensi del D. Lvo 285 del 30.04.1992 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 15**

##### ***Attività di controllo e diffida***

1. L'amministrazione nello svolgimento dell'attività di controllo e ispettiva, svolta dall'ufficio mobilità, sulla regolarità e qualità del servizio redige apposito verbale, a cura dei funzionari incaricati. Nel verbale sono riportate le irregolarità riscontrate nell'erogazione e nello svolgimento del servizio di trasporto con riferimento anche all'obbligo di osservanza delle prescrizioni imposte agli operatori.
2. Le irregolarità nell'espletamento del servizio e il mancato rispetto delle prescrizioni impartite dall'amministrazione, rilevate con le modalità di cui ai precedenti commi, saranno oggetto di apposita comunicazione e contestuale richiesta di giustificazioni che dovranno essere inviate entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. Qualora le giustificazioni non siano ritenute sufficientemente motivate ovvero non siano pervenute nei termini di cui al comma precedente l'amministrazione provvederà ad inviare formale diffida all'operatore che dovrà provvedere entro un termine indicato comunque non inferiore a 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
4. In casi di necessità ed urgenza l'amministrazione potrà comunicare immediatamente la diffida ad adempiere in assenza di preventiva comunicazione di richiesta di chiarimenti di cui ai commi precedenti.
5. La diffida ad adempiere potrà essere inoltrata per il seguente, non esaustivo, elenco di motivi:
  - accertate violazioni al vigente Codice della Strada e al Regolamento di esecuzione e di attuazione del Codice stesso;
  - sospensione o interruzione del servizio non riconducibile a cause di forza maggiore;
  - mancato rispetto delle prescrizioni impartite con l'atto autorizzatorio;
  - inadeguatezza della qualità del servizio offerto anche in termini di affidabilità e rispetto degli standard e caratteristiche del servizio di trasporto turistico.

#### **Art. 16**

##### ***Sospensione dell'autorizzazione***



1. L' autorizzazione potrà essere sospesa da 1 a 15 giorni quando:
  - a) non si ottemperi alle disposizioni della diffida nei termini indicati ;
  - b) quando siano state adottate nei confronti dell'operatore due diffide nell'anno solare;
  - c) quando siano state adottate tre diffide nel triennio di esercizio;
  - d) quando siano intervenute tre sospensioni dell'utilizzo dei singoli mezzi sulla linea nel triennio di esercizio.
2. La sospensione sarà comunicata con un preavviso di almeno 7 giorni per consentire di provvedere alle necessarie operazioni propedeutiche alla sospensione dell'attività di trasporto.
3. Il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione è trasmesso ai competenti uffici di controllo sul territorio.

#### **Art. 17**

##### ***Sospensione dell'utilizzo dei singoli mezzi***

1. L'Amministrazione potrà inibire l'utilizzo dei singoli mezzi autorizzati all'impiego da 1 a 15 giorni.
2. La misura sanzionatoria della temporanea interdizione dell'utilizzo dei singoli mezzi sulla linea avverrà previa comunicazione di diffida ad adempiere salvo quanto disposto al comma 3.
3. Nei soli casi di necessità ed urgenza l'amministrazione potrà disporre immediatamente la sospensione dei singoli mezzi.
4. In via esemplificativa ma non esaustiva l'Amministrazione potrà sospendere l'utilizzo di singoli mezzi nei seguenti casi:
  - utilizzo di mezzi privi dei necessari contrassegni di indicazione dell'intero percorso di linea autorizzato come previsto dalle disposizioni impartite dall'amministrazione;
  - utilizzo di mezzi non conformi all'offerta di standard qualitativi minimi previsti per i servizi di trasporto pubblico.
  - utilizzo di mezzi in violazione delle norme che regolamentano la circolazione stradale e/o in presenza di mancato aggiornamento dei necessari documenti di circolazione.

#### **Art. 18**

##### ***Revoca dell'autorizzazione***

1. L'autorizzazione amministrativa può essere revocata per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.
2. Il Comune di Orvieto può procedere alla revoca dell'autorizzazione per reiterate e gravi inadempienze nell'osservanza delle disposizioni del presente regolamento.

3. L'Amministrazione può disporre la revoca dell'autorizzazione in particolare in presenza della perdita dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio od in presenza di comprovate gravi e reiterate irregolarità nello svolgimento del servizio;
4. La revoca adottata con determinazione dirigenziale sarà notificata all'impresa autorizzata e agli uffici provinciali della motorizzazione nonché alle autorità di controllo competenti sul territorio.

#### **Art. 19**

##### *Trasferimento dell'autorizzazione*

1. L'autorizzazione amministrativa non può essere trasferita, ad esclusione dei casi di morte del titolare di impresa individuale, di cessazione dell'attività e cessione di ramo d'azienda oltre che per i casi previsti di trasformazione, di fusione e di incorporazione secondo le norme del codice civile.
2. Nel caso di morte del titolare di autorizzazione amministrativa, intestata ad una ditta individuale, l'autorizzazione può essere trasferita agli eredi che possono esercitare in proprio l'attività, se in possesso dei requisiti prescritti ed in assenza delle cause di impedimento previste dal presente regolamento, oppure può essere trasferita ad altro soggetto idoneo. Il soggetto acquirente dovrà comunque possedere gli stessi requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa. Il trasferimento dell'autorizzazione dovrà avvenire entro 6 mesi dalla data di decesso del titolare, trascorso il quale l'autorizzazione decadrà.
3. Il trasferimento è comunque soggetto alla preventiva approvazione del Servizio competente del Comune di Orvieto.

Allegato A)  
SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Orvieto  
Settore 1 Polizia Locale- Mobilità

**Oggetto: domanda di partecipazione al bando per il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio di un servizi di trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito urbano mediante city tour**

Il/La sottoscritta/o  
nome \_\_\_\_\_ cognome \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CF/P.IVA

\_\_\_\_\_ chiede di partecipazione al bando pubblico per il rilascio di n. 1  
autorizzazione per l'esercizio di un servizi di trasporto persone a fini turistico-ricreativi in ambito  
urbano mediante city tour indetto con atto prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

A fine dichiara sotto la propria giuridica responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445  
del 2000 quanto segue:

- a) denominazione o ragione sociale dell'impresa, la sede, il codice fiscale, il numero di partita IVA ,  
le generalità del legale rappresentante, il numero di iscrizione al Registro Elettronico Nazionale  
(REN); in caso di riunione di imprese tali dati devono essere riferiti anche a ciascuna delle  
imprese riunite;
- b) dichiarazione relativa all'iscrizione al registro imprese presso la Camera di Commercio e  
all'avvenuta iscrizione al REN attestante il possesso dei requisiti di onorabilità, di capacità  
finanziaria e di idoneità professionale; in caso di riunione di imprese tali dichiarazioni devono  
essere fornite anche a ciascuna delle imprese riunite;
- c) dichiarazione relativa alla disponibilità la disponibilità di minibus elettrici con un numero di  
posti non superiore a 15+2, a ridotto/nullo impatto ambientale in conformità alla normativa  
vigente. Il numero di minibus dovrà essere compatibile con il programma orario di esercizio ed

il percorso richiesto. Inoltre sarà necessario individuare e disporre di un numero adeguato di autobus di riserva;

- d) dichiarazione di assenza, per l'acquisto degli autobus di cui al punto precedente, di sovvenzioni pubbliche;
- e) dichiarazione relativa alla disponibilità di personale in misura idonea ad assicurare il regolare esercizio di trasporto nel rispetto della vigente natura giuridica dei rapporti di lavoro e dei contratti collettivi applicati al settore;
- f) dichiarazione relativa alla disponibilità di impianti e strutture idonee per assicurare il servizio di trasporto;
- g) dichiarazione da cui si evinca che il percorso non si sovrappone a quello di linea;
- h) disponibilità alla richiesta di occupazione suolo pubblico per le strutture fisse;
- i) dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi inerenti la separazione contabile qualora l'impresa gestisca trasporti soggetti ad obbligo di servizio pubblico. In caso di riunione di imprese tale dichiarazione deve essere fornita anche da ciascuna delle imprese riunite;

La domanda, al fine di consentire la valutazione da parte della commissione, dovrà essere altresì corredata dai seguenti allegati:

- a) elenco materiale rotabile da adibire allo svolgimento del servizio (indicando modello, telaio, targa, anno prima immatricolazione, data ultima revisione, servizi per cui sono stati immatricolati ed Ente che ne ha autorizzato l'immatricolazione) e copia delle carte di circolazione comprensivo anche dell'elenco dei mezzi di riserva;
- b) programma di esercizio del percorso proposto - con tabelle orarie con orari di partenza ed arrivo ai capolinea e alle fermate - periodo d'esercizio e tabelle tariffarie. Il programma di esercizio costituirà parte integrante dell'autorizzazione e dovrà indicare anche i tempi presunti di percorrenza. Inoltre il programma orario di esercizio dovrà prevedere un idoneo tempo di fermata o sosta del bus al fine di consentire la salita e la discesa dei passeggeri in sicurezza.
- c) documentazione cartografica (n. 2 copie) relativa sia al percorso, con evidenza dei sensi di marcia, sia all'ubicazione dettagliata dei capolinea e delle fermate richieste. La cartografia sarà in scala 1:10.000 per il percorso e in scala 1:200 per i dettagli delle fermate e dei capolinea.
- d) relazione illustrativa del servizio e delle caratteristiche, artistiche, storiche, ambientali, culturali e paesaggistiche dei siti del Centro storico che verranno attraversate; a tal fine il proponente il servizio potrà avvalersi di video dimostrativi anche relativi ad analoghi servizi già svolti in altri comuni dal soggetto proponente o demo appositamente predisposte in formato WAV;

- e) carta dei servizi adottata;
- f) copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, del titolare/legale rappresentante dell'impresa che sottoscrive la richiesta di autorizzazione nonché di tutti coloro che producono la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.