

Procedimento: Deposito Listino e Visto	Le imprese possono depositare i propri listini presso l'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio della provincia in cui si trova la sede principale o una unità locale. L'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio, su richiesta dell'interessato, rilascia anche visti di conformità su preventivi, offerte o fatture relativi a prodotti per i quali la ditta richiedente ha depositato il listino di vendita.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	STAFF SEGRETERIA GENERALE
l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	STAFF SEGRETERIA GENERALE 0761234424 PEC cciaa@pec.rivt.camcom.it
Ove diverso, l'Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino (è possibile inserire il link che rimanda alla descrizione del procedimento già presente sul sito)	STAFF SEGRETERIA GENERALE 0761234424 PEC cciaa@pec.rivt.camcom.it statistica@rivt.camcom.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni
Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione (eventuale)	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Giudice Amministrativo (TAR) entro il termine di 60 giorni oppure Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 giorni
link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non disponibile

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (anche in questo caso è possibile inserire il link al procedimento già presente sul sito dove sono indicate anche le eventuali modalità di pagamento)	https://www.rivt.camcom.it/it/pagamenti_634/iban-e-pagamenti-informatici_637/
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	dr. Francesco Monzillo Segretario generale 0761/234424 segreteria.generale@rivt.camcom.it
Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche per questa voce è possibile indicare il link al procedimento)	
Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	https://www.rivt.camcom.it/it/tutti-gli-uffici_34/statistica-e-servizi-finanziari-e-di-qualita_55/osservatorio-statistico_83/