

Procedure Tecniche di Registrazione Versione 3.8

Questo documento descrive le procedure per l'assegnazione, la modifica, la sospensione e la revoca di un nome a dominio da parte della Registration Authority Italiana (RA).
In questo documento, ovunque si parli di comunicazione scritta, si può intendere anche fax, ma non posta elettronica.

1. Terminologia ed Elementi per la Registrazione

1.1 Provider/Maintainer

Il provider/maintainer è colui che ha stipulato un contratto con la RA per la registrazione per conto proprio o per conto di terzi di nomi a dominio nel ccTLD "it".

1.2 Lettera di Assunzione di Responsabilità

La lettera di assunzione di responsabilità (lettera di AR) è la lettera con la quale il richiedente del nome a dominio si assume la piena responsabilità civile e penale dell'uso del dominio stesso. Nella lettera di AR, oltre a quanto previsto all'articolo 13.1 delle Regole di Naming, ed all'identificativo del Maintainer, devono essere dichiarati, secondo lo schema predisposto dalla RA:

per le società:

1. numero di iscrizione alla Camera di Commercio oppure al Registro delle imprese, ove previsti dalla legge o l'indicazione o del mancato obbligo dell'iscrizione;
2. numero di partita IVA;
3. nome e cognome del legale rappresentante;
4. sede sociale.

per i liberi professionisti:

1. il numero di partita IVA, ove previsto dalla legge;
2. la data e il numero di iscrizione al relativo albo, se esistente.

per gli Enti pubblici:

1. la titolarità del richiedente a rappresentare l'Ente;
2. gli estremi del provvedimento con cui l'Ente è stato costituito, ove possibile;
3. il codice fiscale o partita IVA, ove possibile;

per le associazioni:

1. data di costituzione,
2. data e numero di registrazione ove prevista dalla legge;
3. nome e cognome del legale rappresentante,
4. codice fiscale o partita IVA ove previsti.

per le persone fisiche:

1. nome e cognome,
2. luogo e data di nascita,
3. indirizzo di residenza
4. identificativo unico (per l'Italia Codice Fiscale) e paese dell'Unione Europea che lo ha emesso.

La lettera di AR, firmata dal richiedente, va inviata, direttamente o tramite il proprio provider/maintainer, alla RA al seguente indirizzo:

Registration Authority Italiana
Network Information Center
c/o Istituto IIT del CNR
Via Giuseppe Moruzzi, 1

I-56124 Pisa
Tel: +39 050 3139811
Fax: +39 050 542420

La lettera di AR può essere inviata, dal richiedente o tramite il proprio provider/maintainer, anche via fax.

1.3 Modulo di registrazione per nomi a dominio

Il modulo di registrazione per nomi a dominio contiene le informazioni che andranno memorizzate nel Registro dei Nomi Assegnati (RNA) ad accesso pubblico. Il modulo deve essere redatto dal provider/maintainer secondo il modello predisposto dalla RA e deve essere da questi inviato per posta elettronica alla RA al seguente indirizzo:

domain@nic.it

o in sintassi X.400

S=domain; P=nic; A=GARR; C=it;

Il provider/maintainer è il garante della correttezza delle informazioni fornite nel modulo per conto del richiedente.

È compito del provider/maintainer ottenere, tramite il database di IT-NIC (indirizzo: auto-dbm@nic.it), gli identificativi (NIC-HDL) di tutte le persone i cui nominativi sono referenziati nel modulo di tecnico di registrazione.

1.4 Attivazione dei nameserver Internet o del DSA

Nel caso di registrazione di un nome a dominio in formato IPS, o in formato ISO/IEC 10021 con relativa regola di traduzione in formato IPS, il richiedente o il suo provider/maintainer deve attivare almeno due nameserver autoritativi, uno primario e uno secondario, per il nuovo nome a domini. Devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- * i nameserver specificati nel modulo devono essere almeno 2 e devono corrispondere esattamente a quelli configurati per il nome a dominio;
- * gli indirizzi dei nameserver specificati nel modulo devono essere IP statici e corrispondere a quelli reali ad essi associati;
- * il primo nameserver specificato nel modulo deve essere uguale a quello indicato nel record SOA del nome a dominio;
- * al nome a dominio non deve essere associato un CNAME;
- * il nome del nameserver specificato nel record SOA non deve essere un CNAME;
- * i nomi dei nameserver autoritativi per il nome a dominio non devono essere un CNAME;
- * deve esistere almeno un record MX o un record A per il nome a dominio;
- * al record MX, eventualmente presente, non deve essere associato un CNAME
- * i nameserver, quando sottoposti ad interrogazione, non devono fornire le seguenti risposte:

- * not responding
- * not reachable
- * not running
- * non-existent domain
- * Host not found
- * server failure
- * Query failed
- * se nel modulo compare il nome di uno dei nameserver della RA su cui viene offerto il servizio di nameserver secondario, deve essere specificato il suo indirizzo IP. Inoltre, in tal caso, il nameserver primario deve essere configurato con i seguenti parametri del record SOA:

- * il "refresh period" non sia minore di 86400
- * il "retry interval" non sia minore di 1800
- * l'"expire time" non sia minore di 604800
- * i nameserver indicati nel modulo devono essere tutti autoritativi per il nome a dominio (ad eccezione del nameserver su cui viene eventualmente offerto il servizio di nameserver secondario della RA, che è configurato automaticamente a registrazione avvenuta).

I documenti di riferimento per i controlli di cui sopra sono RFC974, RFC1034 e RFC1912. Nel caso di registrazione di un nome a dominio in formato ITU X.500, il richiedente o il suo provider/maintainer deve attivare almeno un Directory System Agent (DSA) per il nuovo nome a domini.

2. Assegnazione di un nuovo nome a dominio

2.1. Procedura di registrazione

La procedura di registrazione prevede le seguenti fasi:

1. Invio alla RA della lettera di AR, secondo le specifiche definite in 1.2, a cura del richiedente o del provider/maintainer
2. Invio del modulo di registrazione alla RA, secondo le modalità definite in 1.3, a cura del provider/maintainer, previa configurazione dei nameserver primari e secondari, come definito in 1.4

Tutti i moduli, le lettere di AR e le richieste inviate alla RA devono essere formulate in lingua italiana.

La procedura di registrazione si considera attivata dal momento in cui la RA riceve la lettera di AR, anche via fax, debitamente compilata e firmata. L'ordine di precedenza con cui vengono evase le richieste di registrazione si basa sull'ordine temporale di arrivo delle lettere di AR.

Ferma restando la priorità stabilita dall'arrivo della lettera di AR, la RA conserverà e riterrà valido un modulo ricevuto fino ad un massimo di 10 giorni prima della corrispondente lettera di AR, ma non lo processerà fino a che la corrispondente lettera di AR non venga accettata.

Entro 10 giorni lavorativi dall'attivazione della procedura di registrazione, il provider/maintainer deve completare presso la RA la documentazione relativa alla registrazione. In caso contrario, la procedura di registrazione fallisce, la richiesta viene annullata (ed il provider/maintainer che ha sottomesso la richiesta di registrazione del nome a domini viene informato del fallimento della procedura di registrazione).

2.2 Verifiche formali e tecniche sulla registrazione

Una volta in possesso della lettera di AR e del Modulo di Registrazione, la RA inizia le verifiche formali e tecniche indicate di seguito.

Se vi sono problemi sintattici, semantici e tecnici la RA li comunica al provider/maintainer entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio delle predette verifiche dando al provider/maintainer il termine di 10 giorni lavorativi per la soluzione dei problemi stessi. Qualora i problemi non vengano risolti entro i termini sopra citati la richiesta di registrazione è annullata, ed al provider/maintainer viene comunicato il fallimento della procedura di registrazione.

2.2.1 Verifiche sul nome richiesto

Il nome a dominio richiesto è comparato con tutti gli altri nomi a dominio presenti nel RNA e con i nomi di domini la cui procedura di registrazione è attiva. Se si verifica una delle seguenti condizioni:

- * il nome a dominio richiesto è un duplicato nella sintassi IPS, oppure
- * il nome a dominio richiesto è un duplicato nella sintassi ISO/IEC 10021 ed il valore del campo ADMD è diverso da "0", oppure
- * il nome a dominio richiesto è un duplicato nella sintassi ITU X.500

la richiesta di registrazione viene automaticamente respinta.

2.2.2 Verifiche di congruenza della documentazione

La RA controlla che la lettera di AR ed il Modulo di Registrazione siano tra loro congruenti, ossia che:

- * la persona indicata sul modulo come "admin-c" coincida con il firmatario della lettera di AR
- * il provider/maintainer specificato sulla lettera di AR sia quello da cui perviene il modulo elettronico.

2.2.3 Verifiche sul modulo di registrazione

La correttezza sintattica del modulo viene verificata dalla RA (eventualmente anche tramite una procedura automatica), che comunica via e-mail al mittente se il modulo è corretto, oppure se sono stati commessi errori di compilazione. Il provider/maintainer deve accertarsi di ricevere tale comunicazione. In caso di errori, dovrà correggerli e procedere ad un nuovo invio del modulo fino ad ottenere comunicazione del successo dell'operazione.

Una volta superato il controllo sintattico, la RA controlla che per ciascuna persona referenziata sul modulo di registrazione esista una entry "person" per la sua identificazione. Tale entry deve essere presente in una delle seguenti forme:

- * nel modulo di registrazione, se si tratta di una nuova persona o se si tratta di un aggiornamento dei dati relativi ad una entry esistente;
- * nel database della RA, se la registrazione della entry relativa alla persona era già stata fatta in precedenza.

La RA controlla inoltre che sia stato inserito l'indirizzo di posta elettronica (obbligatorio) relativo al postmaster del nome a dominio.

2.2.4. Verifiche sulla corretta configurazione dei nameserver

La corretta configurazione dei nameserver, secondo le specifiche 1.4 viene verificata dalla RA (eventualmente anche tramite una procedura automatica), che comunica al mittente la correttezza della configurazione oppure gli eventuali errori commessi nella configurazione dei nameserver autoritativi per il nome a dominio richiesto. Il provider/maintainer deve accertarsi di ricevere tale comunicazione. In caso di errori, dovrà correggerli e procedere ad un nuovo invio del modulo fino ad ottenere comunicazione del successo dell'operazione.

2.3 Conclusione con successo della procedura di registrazione

Se tutte le verifiche formali e tecniche vengono superate, la RA provvede a che:

- * le deleghe autoritative per il nuovo nome a dominio siano correttamente inserite negli opportuni nameserver oppure nelle tabelle operative necessarie al corretto utilizzo dello stesso
- * siano attivate tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei servizi relativi al nuovo nome a dominio.

In particolare l'indirizzo di posta elettronica indicato nel campo "postmaster:" del modulo di registrazione viene iscritto nella lista di distribuzione

postmita@nic.it / S=postmita; P=nic; A=GARR; C=it;
contenente tutti i postmaster dei nomi a dominio sotto il ccTLD "it".

A questo punto la RA provvede all'inserimento del nuovo nome a dominio nel RNA e invia al provider/maintainer una conferma della avvenuta registrazione.

2.4 Reiezione della domanda

La richiesta di assegnazione in uso di un nome a dominio viene respinta, nei seguenti casi:

- a) Se è già attiva una procedura di registrazione per il nome a dominio richiesto,
- b) Se le verifiche formali e tecniche sui documenti di registrazione danno esito negativo e il provider/maintainer non fornisce entro 10 giorni le correzioni richieste,
- c) Se l'invio della documentazione non viene completato entro 10 giorni dalla ricezione della lettera di AR.
- d) Se il provider/maintainer è moroso nei confronti della RA.

Il provider/maintainer che ha sottomesso la richiesta di registrazione del nome a dominio viene informato via e-mail del fallimento della procedura di registrazione.

3. Revoca di un nome a dominio assegnato

Sono qui riportate le procedure per la revoca di un nome a dominio precedentemente registrato.

La procedura di revoca di un nome a dominio viene effettuata in uno dei seguenti casi:

1. l'assegnatario ha fatto richiesta di cambiare il proprio nome a dominio o rinuncia al nome a dominio che ha in uso;
2. il dominio viene passato in NO-PROVIDER-MNT;
3. si è verificato uno dei casi previsti dagli articoli 11.2 E 11.3 delle regole di naming che determinano la revoca del nome a dominio assegnato.

Nel primo caso la richiesta di revoca è presentata dall'assegnatario del nome a dominio, nel secondo caso è inoltrata dal provider/maintainer, nel terzo caso la RA procede d'ufficio.

3.1 Rinuncia o cambio di un nome a dominio da parte dell'assegnatario

L'assegnatario di un nome a dominio può rinunciarvi inviando alla RA richiesta scritta in tal senso. La richiesta deve essere corredata da documentazione idonea a provare la legittimazione di chi sottoscrive la richiesta.

Al termine dell'eventuale periodo di mantenimento del nome a dominio ai sensi dell'art. 11.1 delle regole di naming, o immediatamente nel caso di mancanza di tale richiesta, la RA rimuove dai nameserver o DSA le deleghe autoritative per il nome a dominio, cancella tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei relativi servizi e cancella il nome dal RNA, comunicando al suo provider/maintainer l'avvenuta cancellazione della registrazione.

3.2 Revoca di un nome a dominio non più mantenuto dal provider/maintainer

Un nome a dominio è posto in stato di NO-PROVIDER-MNT nei seguenti casi:

- * quando la RA riceve una comunicazione scritta da parte del provider/maintainer nella quale lo stesso esplicita che non intende più mantenere quel nome a dominio;
- * quando un provider/maintainer non abbia più un contratto attivo con la RA.

La RA sostituisce nella registrazione del nome a dominio contenuta nel RNA il valore contenuto del campo "mnt-by:" con NO-PROVIDER-MNT ed invia all'assegnatario una raccomandata a.r. in cui comunica il passaggio del nome a dominio nello stato di NO-PROVIDER-MNT.

Trascorsi 3 mesi senza che la RA abbia ricevuto da parte del soggetto assegnatario ulteriori comunicazioni in merito a tale registrazione, essa rimuove dai nameserver o DSA le deleghe autoritative per il nome a dominio, cancella tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei relativi servizi e cancella il nome dal RNA, comunicando al provider/maintainer l'avvenuta cancellazione della registrazione

3.3 Revoca da parte della RA

Nel caso di revoca d'ufficio o a seguito di sentenza o decisione arbitrale della assegnazione di un nome a dominio, la RA rimuove dai nameserver o DSA le deleghe autoritative per il nome a dominio, cancella tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei relativi servizi e cancella il nome dal RNA.

Inoltre la RA comunica all'assegnatario del nome rimosso ed al suo provider/maintainer l'avvenuta rimozione d'ufficio del nome a dominio, specificando le motivazioni della revoca ed allegando tutta la documentazione relativa.

4. Sospensione di un nome a dominio assegnato

Sono qui riportate le procedure per la sospensione di un nome a dominio.

La procedura di sospensione di un nome a dominio viene effettuata in uno dei seguenti casi:

1. ordine di sospensione da parte dell'autorità giudiziaria o del collegio arbitrale di cui all'art. 15.5 delle regole di naming;
2. richiesta di sospensione da parte dell'assegnatario ai sensi dell'art. 12.2 delle regole di naming;
3. nell'ipotesi di cui all'art 12.3 delle regole di naming.

Nel primo caso la richiesta di sospensione deve essere notificata da chi ha interesse alla RA nelle forme di legge oppure comunicata dal collegio arbitrale. Nel secondo caso la richiesta di sospensione è presentata tramite comunicazione scritta dall'assegnatario del nome a dominio.

In entrambi i casi la RA rimuove dai nameserver o DSA le deleghe autoritative per il nome a dominio e cancella tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei relativi servizi. Inoltre la RA aggiunge alla registrazione presente nel RNA il campo "SOSPESO/SUSPENDED "

4.1 Riattivazione di un nome a dominio sospeso

Per riattivare il nome a dominio sospeso la RA provvede al reinserimento nei nameserver o DSA delle deleghe autoritative per il nome a dominio, ed al reinserimento di tutte le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei relativi servizi. La RA deve anche effettuare le verifiche tecniche di corretta configurazione dei nameserver o del DSA, come previste nel caso di attivazione di un nuovo nome a dominio. Inoltre la RA rimuove dalla registrazione presente nel RNA il campo "SOSPESO/SUSPENDED".

Al termine della procedura la RA comunica all'assegnatario del nome a dominio ed al suo provider/maintainer la riattivazione del nome a dominio.

5. Modifica della registrazione di un nome a dominio

Sono qui riportate le procedure per la modifica della registrazione di un nome a dominio esistente. Per modifica si intende la variazione di alcune informazioni contenute nella registrazione, pur rimanendo invariati i valori del nome a dominio nelle sintassi IPS, ISO/IEC 10021 o ITU X.500 e del soggetto che ha in uso il nome a dominio.

In caso di modifica del nome a dominio o del soggetto assegnatario, si dovrà invece provvedere alla cancellazione del nome a dominio precedente ed alla registrazione del nuovo nome a dominio, seguendo la procedura descritta negli articoli 3 e 2.

5.1 Modifica semplice della registrazione

Nei casi in cui la modifica non comporti un mutamento di provider/maintainer, si applicano le procedure descritte negli articoli 2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.3 e 2.4. Una nuova lettera di AR è necessaria solo nel caso in cui si intenda variare l'admin-c del dominio.

5.2 Cambio di provider/maintainer

L'assegnatario del nome a dominio invia per iscritto alla RA la dichiarazione di cambio del proprio provider/maintainer. Tale dichiarazione deve essere firmata da colui che è indicato come admin-c nel modulo di registrazione o da una persona aventi i poteri di legale rappresentante del soggetto che ha in uso il nome a dominio e deve contenere l'indicazione del provider/maintainer precedente e futuro.

La RA modifica nel modulo del nome a dominio interessato (contenuto nel RNA) il valore del campo "mnt-by:" ad esso associato, inserendo il valore CHANGING-MNT, che identifica i nomi a dominio per i quali è in corso la procedura di cambio di provider/maintainer.

La RA invia quindi via posta elettronica ad entrambi i provider/maintainer coinvolti nell'operazione l'avviso di inizio della procedura di cambio provider/maintainer. La RA invita anche il nuovo provider/maintainer ad inviare tramite posta elettronica il modulo nuovo di registrazione per il nome a dominio interessato, aggiornandone i dati contenuti.

A questo punto si applicano le procedure di verifica descritte negli articoli 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4. In aggiunta, la RA verifica che il provider/maintainer precedente abbia rimosso le precedenti deleghe. In assenza di tale rimozione DA PARTE DEL PRECEDENTE provider/maintainer A QUESTI viene inibita la registrazione di ulteriori nomi a dominio.

5.2.1 Modifica della delega

Se tutte le verifiche vengono superate, la RA provvede affinché le deleghe autoritative per il nome a dominio modificato siano correttamente inserite nei nameserver o DSA e modificate tutte le tabelle operative necessarie al corretto utilizzo dello stesso e le altre registrazioni tecniche necessarie per il funzionamento dei servizi relativi al nome a dominio.

La RA invia una comunicazione per posta elettronica ad entrambi i provider/maintainer interessati dell'avvenuto cambio di delega. La RA provvede inoltre a chiedere al precedente provider/maintainer la rimozione delle deleghe dai precedenti nameserver autoritativi. È compito di questi provvedere a rimuovere le deleghe dai nameserver autoritativi del dominio, gestite direttamente o indirettamente e a darne conferma alla RA. In assenza di tale rimozione al provider/maintainer viene inibita la registrazione di ulteriori nomi a dominio.

5.3 Reiezione della richiesta

Se eventuali problemi tecnici non vengono risolti dal nuovo provider/maintainer dell'assegnatario del nome a dominio entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione degli stessi da parte della RA, la richiesta di modifica è annullata e il richiedente riceve comunicazione del fallimento della procedura di cambio provider. Il dominio viene quindi riassegnato al precedente provider/maintainer.

6. Cambio dell'assegnatario del nome a dominio

6.1. Trasferimento su accordo delle parti

Nelle ipotesi di trasferimento di nome a dominio per accordo fra le parti, il cessionario è tenuto a far pervenire contestualmente alla RA una dichiarazione scritta congiunta da parte del cedente e del cessionario relativa al trasferimento del nome a dominio ed una nuova lettera di AR.

Quando la RA riceve dal maintainer del cessionario il modulo tecnico la RA procede all'assegnazione del dominio come previsto dall'art. 9 delle regole di naming.

In caso di irregolarità nella lettera di AR o nel modulo la RA avverte il provider/maintainer del cessionario e sospende l'assegnazione sino all'avvenuta regolarizzazione.

L'operazione di trasferimento dovrà comunque concludersi entro 10gg dall'attivazione della procedura di trasferimento o dalla data dell'ultima segnalazione di irregolarità; nella lettera di AR o nel modulo tecnico inviata al provider/maintainer del cessionario. Se l'operazione non viene completata nei tempi sopra indicati, il trasferimento viene annullato ed il dominio viene assegnato di nuovo al cedente.

6.2 Trasferimento del nome a dominio a seguito di procedura di riassegnazione

Il nuovo assegnatario di un nome a dominio a seguito dell'espletamento della procedura di riassegnazione è tenuto a far pervenire alla RA una lettera di AR per il nome a dominio assegnatogli ed il relativo modulo tecnico da parte del proprio maintainer. La RA, dopo aver ricevuto la lettera di AR ed il modulo tecnico, procede all'assegnazione del dominio secondo quanto previsto dall'articolo 9 delle regole di naming.

L'operazione di trasferimento dovrà comunque concludersi entro 30gg dalla comunicazione dell'ente conduttore alla RA relativa alla riassegnazione del nome a dominio. Se l'operazione non viene completata nei tempi sopra indicati, il trasferimento viene annullato ed il nome a dominio può essere nuovamente assegnato dalla RA a chiunque ne faccia richiesta.

6.3 Successioni "*mortis causa*" a titolo universale o particolare

Nel caso di successione "*mortis causa*" a titolo universale, l'avente causa è tenuto a far pervenire alla RA i propri dati identificativi, certificato di morte del precedente assegnatario e dichiarazione che l'avente causa è suo erede universale.

Nel caso di successione "*mortis causa*" a titolo particolare, l'avente causa è tenuto a far pervenire alla RA i propri dati identificativi, certificato di morte del precedente assegnatario e copia della disposizione testamentaria mediante il quale è succeduto al defunto nella titolarità del nome a dominio.

Il successore *mortis causa* è inoltre tenuto a far pervenire alla RA una nuova lettera di assunzione di responsabilità e da parte del proprio maintainer nuovo modulo di registrazione contenente i propri dati. Ricevuta la documentazione di cui sopra, la RA procede alla modifica dell'intestazione del nome a dominio secondo quanto previsto dall'articolo 9 delle regole di naming.

L'operazione di trasferimento dovrà comunque concludersi entro 10gg dall'attivazione della procedura stessa o dalla data dell'ultima segnalazione di irregolarità nella lettera di AR o nel modulo tecnico inviata al provider/maintainer del successore. Se l'operazione non viene completata nei tempi sopra indicati, il trasferimento viene annullato ed il dominio viene revocato.

6.4 Trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda

Nel caso di trasferimento d'azienda o di ramo d'azienda, la Ra procede alla modifica dell'intestatario del nome dominio allorchè riceve dichiarazione congiunta del cedente e del

cessionario dell'avvenuto trasferimento, con l'indicazione dei dati identificativi del cessionario e, se trattasi di società o imprenditori di cui all'art. 2195 c.c., degli estremi dell'atto e della sua registrazione.

Il cessionario è inoltre tenuto a far pervenire alla RA una nuova lettera di assunzione di responsabilità e da parte del proprio maintainer nuovo modulo di registrazione contenente i propri dati. Ricevuta la documentazione di cui sopra, la RA procede alla modifica dell'intestazione del nome a dominio secondo quanto previsto dall'articolo 9 delle regole di naming.

L'operazione di trasferimento dovrà comunque concludersi entro 10gg dall'attivazione della procedura di trasferimento o dalla data dell'ultima segnalazione di irregolarità nella lettera di AR o nel modulo tecnico inviata al provider/maintainer del cessionario. Se l'operazione non viene completata nei tempi sopra indicati, il trasferimento viene annullato ed il dominio viene assegnato di nuovo al cedente.

6.5 Trasformazione, incorporazione o fusione societaria

Nel caso di trasformazione, incorporazione o fusione societaria la RA deve ricevere dalla società richiedente idonea dichiarazione del rappresentante legale ed una nuova lettera di AR.

Il richiedente è inoltre tenuto a far pervenire alla RA da parte del proprio maintainer nuovo modulo di registrazione contenente i propri dati.

Ricevuta la documentazione di cui sopra, la RA procede alla modifica dell'intestazione del nome a dominio secondo quanto previsto dall'articolo 9 delle regole di naming.

L'operazione di cambio dell'assegnatario dovrà comunque concludersi entro 10gg lavorativi dall'attivazione della procedura o dalla data dell'ultima segnalazione di irregolarità nella lettera di AR o nel modulo tecnico inviata al provider/maintainer del nuovo assegnatario. Se l'operazione non viene completata nei tempi sopra indicati, il dominio viene ripristinato nello stato precedente.

7. Documentazione verificabile

In qualsiasi momento la RA può chiedere che le siano forniti i seguenti documenti:

- * originale della lettera di assunzione di responsabilità, nel caso in cui essa sia stata inviata in copia o via fax;
- * per le società private, visura camerale e/o certificato di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità ove previsto dalla legge, e copia del documento di attribuzione della partita IVA;
- * per le ditte individuali, copia del documento di attribuzione della partita IVA;
- * per i liberi professionisti, copia del documento di attribuzione della partita IVA ove previsto dalla legge, e certificato di iscrizione all'albo, se esistente;
- * per gli Enti pubblici, documento attestante la titolarità del richiedente a rappresentare l'Ente, anche mediante auto-certificazione, copia del provvedimento amministrativo con cui è stato istituito l'Ente, se possibile, e copia del documento di attribuzione della partita IVA o del codice fiscale
- * per le associazioni, l'atto costitutivo e/o lo statuto.
- * per le persone fisiche, la copia del documento d'identità e la copia del documento con l'identificativo unico (per l'Italia il Codice Fiscale).

Nel caso si tratti di documentazione in lingua straniera, ad essa deve essere allegata la relativa traduzione giurata in italiano.

8. Verifiche Tecniche

In qualsiasi momento la RA ha facoltà di ripetere le verifiche di cui all'art. 1.4 delle Procedure Tecniche di Registrazione nonché di verificare la raggiungibilità dell'indirizzo postmaster@<dominio registrato>.it

Chiunque può sollecitare tali verifiche inviandone richiesta a mezzo raccomandata alla RA. < Qualora dalle verifiche emergano irregolarità, la RA ne dà comunicazione a mezzo di raccomandata AR, anticipata via e-mail, all'assegnatario e al provider/maintainer nonché a chi eventualmente avesse formulato la richiesta di verifica tecnica.

In caso la situazione non venga regolarizzata entro 90 gg. dalla prima notifica, la RA procede alla revoca del nome a dominio, secondo quanto indicato nell'art. 11.2 delle regole di naming, previo invio, nella settimana precedente alla scadenza, di un ulteriore avviso via e-mail ad assegnatario e provider/maintainer.