



Statuto dell'Associazione Studentesca Iraniana

Articolo I. Costituzione, denominazione e sede

- 1) È costituita l'Associazione studentesca Iraniana, di seguito chiamata per breve "Asii".
- 2) L'Associazione ha sede legale presso il Politecnico di Torino, in Torino indirizzo: Corso Duca degli Abruzzi 24 CAP 10129.
- 3) L'Associazione è costituita nel rispetto del codice civile, della legge 383/2000 e della normativa vigente in materia.
- 4) L'Associazione può disporre di una o più sedi operative locali.
- 5) L'Associazione ha durata indeterminata.

Articolo II. Finalità, Scopi e oggetto

L'associazione studentesca Iraniana è un'organizzazione senza scopo di lucro. Questa associazione ha sezioni scientifiche e si muove indipendentemente da qualsiasi politica, religione, pensiero razziale.

Questa associazione non è politica e opera indipendentemente da qualsiasi fazione o partito politico.

1. Fornire motivi adatti per l'emergere di talenti di ricerca, stimolare la creatività degli studenti e il fiorire scientifico per ottenere opportunità di lavoro attraverso *sezioni scientifiche*.
2. Rafforzare la motivazione e aiutare a massimizzare la partecipazione degli studenti alla ricerca scientifica.
3. Comunicare con altre organizzazioni scientifiche, culturali, artistiche Iraniane, Italiane e Internazionali.
4. Stabilire una stretta relazione tra le discipline accademiche dell'università e i contesti artistici accademici e non accademici.
5. Cercare di creare spazi culturali e artistici per mostrare il patrimonio artistico dell'Iran organizzando eventi culturali e scientifici.
6. Cercare di informare e aiutare gli studenti nuovi arrivati.

Articolo III. Gli organi amministrativi dell'associazione

- 1) Sezioni scientifiche
- 2) Gruppo assistente
- 3) Gruppo esecutivo
- 4) Consiglio direttivo

raz Akbari Pour

Sahar Zae
E. gharibzadeh
Khechayan Vafaei

Mahsen Shekari

Roozbeh Falhvari

Amirshivan Mosmann

Articolo IV. Sezioni scientifiche, adesione, doveri dei soci

I soci:

Esistono tre tipologie di soci dell'Associazione, i Soci Ordinari, i Soci attivi e i Soci Sostenitori.

- Un Socio è considerato Socio Ordinario se iscritto al Politecnico di Torino in qualità di studente e non hanno volontà di diventare soci attivi dell'associazione e vogliono solo usufruire le misure prese nel campo scientifico, artistico e culturale e sociale dell'associazione.
- Un Socio attivo è considerato attivo se interessato a partecipare a discussioni scientifiche e se ha un'idea o un progetto per realizzarlo e lo condivideranno con gli altri soci attivi. Questi soci possono entrare a qualsiasi sezione scientifica o gruppo assistente o gruppo esecutivo.
- È considerato Socio Sostenitore il Socio che intenda dare un contributo esclusivamente economico e morale all'Associazione, senza necessariamente prendervi parte attiva. L'Associazione adotta il contenuto del proprio Regolamento Interno per quanto riguarda l'ammissione e la decadenza dei soci. Non si effettuano distinzioni di genere nell'ammissione dei Soci. I Soci hanno diritto di frequentare i locali dell'Associazione ed eventuali sedi secondarie e di partecipare alle attività organizzate dall'Associazione stessa con le modalità stabilite di volta in volta dal coordinamento.

Diritti e doveri dei soci

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme del presente statuto e l'eventuale regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti.

Il socio attivo dell'associazione in caso di decisione di recedere dall'associazione deve informare il consiglio direttivo almeno un mese di anticipo e gli altri soci possono in qualsiasi momento e senza oneri, recedere dall'associazione.

Tutti i soci hanno diritto di essere informati sulle attività dell'associazione

Adesione:

1. L'adesione è aperta a tutti coloro che sono interessati alla realizzazione delle finalità istituzionali, ne condividono lo spirito e gli ideali e vogliono entrare come soci attivi ed è deliberata, su domanda scritta del richiedente, dal responsabile scientifica. Nella domanda, il richiedente deve dichiarare, espressamente, di accettare, il presente statuto.
2. Per adesione dei soci ordinari verrà specificato un importo come quota associativa.

Sezione scientifica:

Sono le sezioni basate su discipline universitarie. Queste sezioni attraggono studenti creativi e di talento, creano un'atmosfera di ricerca in cui, con l'ausilio degli studenti specializzati ed esperti, queste idee possono essere trasformate in progetti esecutivi. Ogni sezione scientifica dell'associazione in termini di risorse umane e modalità di separazione dei compiti include il responsabile della stessa sezione e i suoi membri.

Il progetto: il progetto è un'idea o una innovazione e può essere un articolo scientifico o artistico nei quali possono partecipare tutte sezioni scientifiche o uno di loro.

Le idee e le innovazioni che vengono portate a termine dai soci dell'associazione, diventeranno degli articoli scientifici o artistici che potrebbero essere visualizzati sul sito web dell'associazione che sarà implementato in futuro.

Signature: E. P. ...

Signature: Sakir Zue

Signature: E. P. ...

Signature: ...

Signature: Paorboh Jekharis

Doveri dei responsabili delle sezioni scientifiche:

- o La verifica della abilità scientifica di ciascun socio attivo che entra nelle sezioni è di competenza del responsabile sezione scientifica.
- o In caso di ricezione di un'idea dai membri, il manager dovrebbe condividere l'idea proposta con altri membri in una riunione (di persona o online) e, inviare il relativo verbale al consiglio direttivo per la decisione finale.
- o I responsabili di ciascuna sezione scientifica sono tenuti a inviare una relazione sullo stato di avanzamento di ogni progetto al consiglio direttivo ogni 10 giorni.
- o Il responsabile di ciascuna sezione scientifica può scegliere un membro come il suo vice tra i membri della propria sezione. Inoltre, ogni nomina deve essere comunicata al consiglio direttivo.

Articolo V. Gruppo assistente

È un ramo dell'associazione che si occupa delle problematiche comuni dell'immigrazione scolastica degli studenti Iraniani e degli studenti che studiano in Italia.

Doveri Del Gruppo Assistente

Responsabile del gruppo assistente: Il responsabile che ha il dovere di seguire i problemi degli studenti che arrivano dall'Iran, nonché rispondere alle esigenze degli studenti.

- 1) Il responsabile può decidere di reclutare membri al fine di fornire servizi migliori agli studenti e in seguito, riferire queste adesioni al consiglio direttivo.
- 2) Informare gli studenti su come fare domanda per le università considerate fino al loro arrivo in Italia e l'ottenimento di una carta d'identità.
- 3) Gruppo assistente potrebbe considerare i programmi per dare aiuto agli studenti in arrivo, in questo caso prima di eseguirli, il responsabile di questo gruppo per ottenere l'approvazione deve inviare il suo piano al consiglio direttivo.

Articolo VI. Gruppo esecutivo

Sulla base del budget disponibile e delle potenziali all'interno dell'associazione, esamina come realizzare i progetti scientifici o le feste culturali e artistiche con l'aiuto di soci, e copre le mancanze.

Responsabile del gruppo esecutivo:

È responsabile del coordinamento e della preparazione dei fattori necessari in relazione ai progetti che vengono affidati a questo gruppo per essere eseguiti dal consiglio direttivo. Manager deve selezionare i suoi membri al fine di fornire migliori servizi agli studenti e, successivamente, segnalare le adesioni al consiglio direttivo.

Salar Zam

Eghbari
Keshaym Vampada

Roorbah Jahans

Abolmohammadi

Eghbari

Arzouman Mostafaei

Mohsen Sabahi

Articolo VII. Il consiglio direttivo

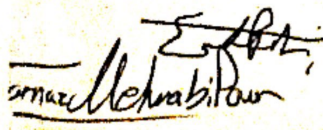
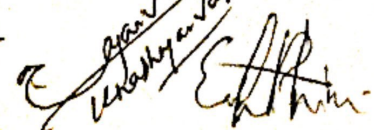
Il consiglio direttivo è una direzione generale che sovrintende alle sezioni scientifiche e esecutivi sulla base degli obiettivi dell'associazione.

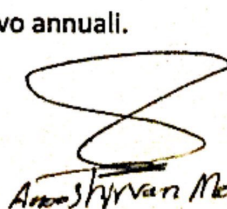
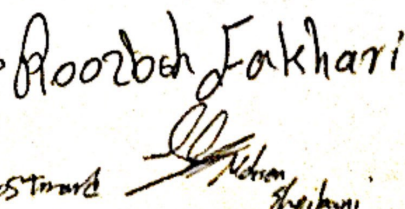
Il Consiglio direttivo comprende i seguenti responsabili:

- **Il Presidente:** il direttore generale dell'associazione e può essere *fondatore dell'associazione*.
- **Il Vice presidente:** persona che, per scelta del fondatore dell'associazione, assume le proprie funzioni in sua assenza.
- **Il Tesoriere** è incaricato di curare la gestione contabile dell'associazione e di predisporre i bilanci.
- **Il Segretario** è incaricato di redigere e di conservare i verbali delle riunioni degli organi sociali. È garante della tenuta dell'aggiornamento dei libri sociali. Svolge inoltre la funzione di vice presidente: è pertanto incaricato di sostituire il presidente in caso di assenza.
- **Il Responsabile del gruppo esecutivo** è incaricato della pianificazione e dell'attuazione dei progetti relativi a tutte le parti dell'associazione.
- **Il Responsabile del gruppo assistente:** questa sezione sarà direttamente correlata ai problemi dei nuovi studenti dall'inizio fino al momento della loro sistemazione nella città della propria università.
- **I responsabili delle sezioni scientifiche:** Sono responsabili dell'espressione dei desideri e delle esigenze dei membri della loro sezione e si sforzano di far avanzare gli obiettivi della loro sezione scientifica nel consiglio direttivo.

Struttura amministrativa e compiti del consiglio direttivo:

- Il consiglio direttivo si riunisce in ogni occasione in cui il Presidente, o almeno tre membri del consiglio direttivo o almeno un terzo dei responsabili delle sezioni scientifiche, lo reputano necessario. La convocazione è responsabilità del Presidente che provvede ad avvisare gli altri membri del Consiglio Direttivo 7 giorni lavorativi prima della data di convocazione.
- Poiché è necessario prendere una decisione definitiva per portare a termine i progetti dell'associazione, la presenza dei membri alle riunioni del consiglio direttivo è inevitabile. Le riunioni possono essere tenute di persona e online. In caso di assenza di alcuni membri del consiglio, la riunione può essere costituita con almeno tre membri del consiglio e si può procedere alla votazione dei progetti.
- Nel processo di adesione, il consiglio direttivo seleziona il responsabile di ogni sezione scientifica tra i membri, sulla base di criteri manageriali come flessibilità e anche come un buon curriculum accademico. Dopo aver completato ogni sezione scientifica in termini di risorse umane, il processo di nomina dei dirigenti negli anni successivi si svolgerà all'interno di ciascuna sezione scientifica, e i membri designati dovranno essere già stati approvati dal consiglio direttivo. Il processo di nomina per il responsabile sarà comunicato a ciascuna sezione in quel momento.
- Il processo di nomina del presidente del consiglio avviene tre anni dopo la costituzione dell'associazione tra tutti i soci votando tra i candidati che hanno presentato le loro domande al consiglio direttivo.
- sottoporre ai soci i bilanci preventivo e consuntivo annuali.

amir zoh




Amir Zoh

Amir Zoh

Articolo VIII. Budget

L'associazione può essere finanziata tramite:

- 1) L'Associazione trae le risorse economiche necessarie al proprio funzionamento ed allo svolgimento delle proprie attività: (a) da contributi, donazioni, erogazioni liberali, lasciati in denaro provenienti da persone fisiche o da enti le cui finalità e la cui condotta non contrastino con gli scopi sociali e non presuppongano un condizionamento dell'attività dell'Associazione; (b) da attività di raccolta fondi condotta nel rispetto della normativa vigente; (c) da contributi erogati dal Politecnico di Torino o da altre istituzioni pubbliche o private, finalizzati alla realizzazione di iniziative specifiche e documentate; (d) da proventi derivanti dalle attività svolte dall'Associazione; (e) dalle eventuali quote di adesione per l'autofinanziamento a carico dei soci deliberate dall'Assemblea; (f) da ogni altra entrata ammessa ai sensi del D.lgs. 117/2017
- 2) l'esercizio finanziario inizia il primo gennaio e termina il trentun dicembre di ogni anno.
- 3) Le operazioni finanziarie possono essere disposte dal Presidente o dal Tesoriere.
- 4) I bilanci previsionali e consuntivi sono predisposti dal Tesoriere. Ai sensi degli articoli 13 e 87 del D.lgs. 117/2017 e delle relative norme di attuazione. Devono essere approvati dal consiglio direttivo, il primo entro l'inizio, il secondo entro quattro mesi dal termine dell'esercizio cui fanno riferimento.
- 5) L'Associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la propria attività ai sensi dell'articolo 8 comma 2 del D.lgs. 117/2017 nonché l'obbligo di utilizzare il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, per lo svolgimento di attività sociali statutariamente previste ai fini del perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
- 6) Qualora se ne ravvisi la necessità o sia previsto dalla normativa vigente, consiglio direttivo nomina una persona fisica oppure un collegio quale soggetto incaricato della revisione legale dei conti, con il fine di accertare la regolare tenuta delle scritture contabili e certificare la rispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze delle stesse.

Articolo IX. la struttura dei documenti

1. Tutti i documenti e lettere per lo svolgimento di progetti, nonché l'accettazione o il rifiuto di soci che entreranno a far parte della struttura amministrativa (responsabili di ogni sezione scientifica), sono validi con il timbro e la firma del presidente e, in sua assenza, con il sigillo e firma del vicepresidente.
2. La comunicazione del progetto da qualsiasi sezione scientifica al consiglio direttivo senza la firma del responsabile della stessa sezione non è valida.

20/1/2018

Amos Mehribian

Enrico

Enrico
Khashyan Vagholi

Enrico

Rooshah Jahromi
Amos Mehribian Mostamad

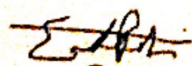
3. La comunicazione del progetto dal gruppo esecutivo al consiglio direttivo senza la firma del responsabile della stessa sezione non è valida.
4. Si segnala che i membri ufficiali (responsabili delle strutture amministrative e responsabili delle sezioni scientifiche) devono inviare la propria firma al consiglio direttivo affinché questa possa usarla come riferimento per l'approvazione del progetto e per i documenti inviati alla direzione.
5. Tutte le approvazioni stabilite nel consiglio direttivo devono essere basate sui verbali firmati dai membri presenti alla riunione.
6. Tutte le disposizioni di questo statuto possono essere riviste nelle riunioni del consiglio direttivo e possono essere apportate le modifiche necessarie. Lo statuto riapprovato sarà eseguibile con il sigillo dell'associazione e la firma del presidente. lo statuto viene pubblicato con cadenza annuale e sarà applicabile dalla stessa data.
7. Questo statuto è stato redatto in 9 articoli ed è stato firmato dal presidente e dai membri del consiglio direttivo il 30/07/2021.

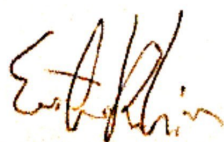
Roozbeh Fakhari



Amirhossein Mostafaei

~~È a garanzia
Khosrovan Fakhari~~

fine


Amirhossein Mostafaei



Sahar Zau



Amirhossein Mostafaei