

**Autonome Provinz Bozen Südtirol
Programm ESF+ 2021-2027**

*Mithilfe der finanziellen Unterstützung der Europäischen Union,
der Italienischen Republik und
der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol durchgeführt*

**Provincia autonoma di Bolzano Alto Adige
Programma FSE+ 2021-2027**

*Con il sostegno finanziario dell'Unione Europea,
della Repubblica Italiana e
della Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige*

TEILNAHMEBESCHEINIGUNG ATTESTATO DI FREQUENZA

Es wird bestätigt, dass / Si attesta che

[Name und Nachname / Nome e Cognome]¹

Geboren in [Gemeinde (Provinz)] am ____ / ____ / ____
Nato a [Comune (Provincia)]² il
St.-Nr. / CF

den Ausbildungskurs / ha **frequentato** il corso di formazione

ESF _____ [Projekt-Kodex / Codice progetto]³
[Projekt-Titel] / [Titolo progetto]⁴

mit den folgenden Kursfolgen / con i seguenti percorsi:

Titel / Titolo	Dauer / Durata	davon / di cui Betriebspraktikum / stage
[Titel der Kursfolge] / [Titolo del percorso]⁵	____ St. / h ⁶	____ St. / h ⁷

besucht hat

Projektträger	____ ⁸	Sitz	____ ⁹
Soggetto attuatore		Sede	

Beginn des Projekts	____.____.____ ¹⁰	Enddatum des Projekts	____.____.____ ¹¹
Data inizio progetto		Data fine progetto	

____, ____ / ____ / ____ ¹²	Nummerverzeichnis / Numero repertorio _____ ¹³
--	---

DER GESETZLICHE VERTRETER DES PROJEKTTRÄGERS
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL SOGGETTO ATTUATORE¹⁴

DIE DIREKTORIN DER ABTEILUNG EUROPA
LA DIRETTRICE DELLA RIPARTIZIONE EUROPA
Martha Gärber

Hinweise für die Vervollständigung der Teilnahmebestätigungen:

- ¹ Geben Sie den Vor- und Nachnamen des Teilnehmers/der Teilnehmerin an.
- ² Geben Sie die Gemeinde und die Provinz, in der der Teilnehmer/die Teilnehmerin geboren ist, in deutscher und italienischer Sprache an.
- ³ Geben Sie den Projektkodex an.
- ⁴ Geben Sie den Projekttitel in deutscher und italienischer Sprache an.
- ⁵ Geben Sie den Namen der Kursfolge(n) in deutscher und italienischer Sprache an. Fügen Sie bei Bedarf Zeilen hinzu. Die Anzahl der Zeilen sollte den erfolgreich (mit der Mindestteilnahmefrequenz) abgeschlossenen Kursfolgen des Teilnehmers/der Teilnehmerin entsprechen.
- ⁶ Geben Sie die genehmigte Pro-Kopf-Dauer der Kursfolge an.
- ⁷ Geben Sie, falls vorgesehen, die genehmigte Pro-Kopf-Dauer des Praktikums an. Falls kein Praktikum vorgesehen ist, geben Sie 0 an.
- ⁸ Geben Sie den Namen des Projektträgers an.
- ⁹ Geben Sie den Rechtssitz des Projektträgers an.
- ¹⁰ Geben Sie das Startdatum der Bildungstätigkeiten gemäß der Erklärung über den Beginn der Bildungsaktivitäten an, welche an das Amt für den Europäischen Sozialfonds übermittelt wird.
- ¹¹ Geben Sie das Enddatum der Bildungstätigkeiten gemäß der Erklärung über den Abschluss der Bildungsaktivitäten an, welche an das Amt für den Europäischen Sozialfonds übermittelt wird.
- ¹² Geben Sie Ort und Datum der Ausstellung der Teilnahmebestätigung an.
- ¹³ Geben Sie die vom CoheMon-System (Sektion „Abschließende Daten / Teilnahmebescheinigungen“) generierte Nummerverzeichnis der Teilnahmebescheinigung an.
- ¹⁴ Geben Sie den Namen und den Vornamen des gesetzlichen Vertreters des Projektträgers an.

Note per la compilazione dell'attestato di frequenza:

- ¹ Inserire nome e cognome del partecipante.
- ² Inserire il comune e la provincia di nascita del partecipante, in tedesco e in italiano.
- ³ Inserire il codice del progetto.
- ⁴ Inserire il titolo del progetto, in tedesco e in italiano.
- ⁵ Inserire il titolo del/dei percorsi, in tedesco e in italiano. Aggiungere tante righe quanti sono i percorsi frequentati con successo (e cioè con il raggiungimento della percentuale minima di frequenza) dal partecipante.
- ⁶ Inserire la durata pro capite approvata del percorso.
- ⁷ Inserire la durata pro capite approvata dello stage, se previsto. Se lo stage non è previsto: inserire 0.
- ⁸ Inserire la denominazione del soggetto attuatore.
- ⁹ Inserire la sede legale del soggetto attuatore.
- ¹⁰ Inserire la data di avvio del progetto, come da comunicazione di avvio attività inviata all'Ufficio Fondo sociale europeo.
- ¹¹ Inserire la data di termine del progetto, come da comunicazione di termine attività inviata all'Ufficio Fondo sociale europeo.
- ¹² Inserire luogo e data di rilascio dell'attestato.
- ¹³ Inserire il numero di repertorio dell'attestato così come generato dal sistema informativo CoheMon FSE (Sezione "Dati finali / Attestati").
- ¹⁴ Inserire nome e cognome del legale rappresentante del soggetto attuatore.