



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO INFORMATIZZATO

ANLEITUNGEN ZUM AUSFÜLLEN DES ELEKTRONISCHEN FRAGEBOGENS

PROGRAMMA EES - RILEVAZIONE STATISTICA SUI PRESIDI SOCIO- ASSISTENZIALI

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire una guida all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'ambito dell'applicazione EES.

Per la compilazione della statistica per l'anno 2017 viene usato il programma che vi è stato consegnato negli anni passati e che dunque è già in Vostro possesso.

Il manuale è stato scritto per essere di aiuto in caso di dubbi o problemi nell'utilizzo dell'applicazione e per esserti da guida durante tutto il percorso di inserimento e di invio dei dati all'ASTAT.

1. Requisiti del programma

- Sistema operativo: Windows XP o superiore (no Linux e no Macintosh).
- Net Framework: 2.0 o superiore (eventuale download gratuito sul sito Microsoft - p.es.: <http://www.microsoft.com/downloads/it-it/details.aspx?FamilyID=0856eacb-4362-4b0d-8edd-aab15c5e04f5>)
- Opzionale software per visualizzare i pdf (acrobat reader o analoghi)

PROGRAMM EES - STATISTISCHE ERHEBUNG DER EINRICHTUNGEN IM SOZIALBEREICH

Das vorliegende Dokument dient als Hilfestellung im Umgang mit den verfügbaren Funktionen innerhalb der Anwendung EES.

Für das Ausfüllen der Statistik für das Jahr 2017 wird das Programm benutzt, das Ihnen in den letzten Jahren übergeben worden ist und Sie deswegen schon haben.

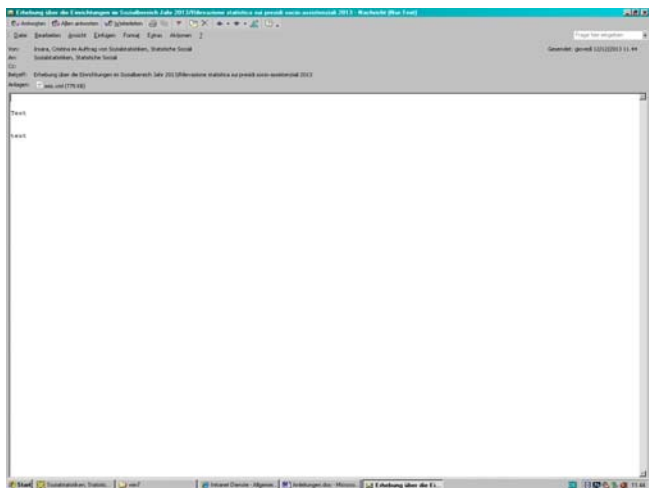
Das Handbuch dient als Hilfe bei Unklarheiten oder Problemen bei der Verwendung der Anwendung und ist somit ein Begleiter während der gesamten Eingabe und Übermittlung der Daten an das ASTAT.

1. Voraussetzungen des Programms

- Betriebssystem: Windows XP oder höher (kein LINUX und Macintosh)
- Net Framework: 2.0 oder höher (eventuell gratis von der Microsoft-Webseite herunterladen - z.B. <http://www.microsoft.com/downloads/it-it/details.aspx?FamilyID=0856eacb-4362-4b0d-8edd-aab15c5e04f5>)
- Optionale Software zur Visualisierung von PDF: Acrobat Reader oder andere unterstützende Programme.

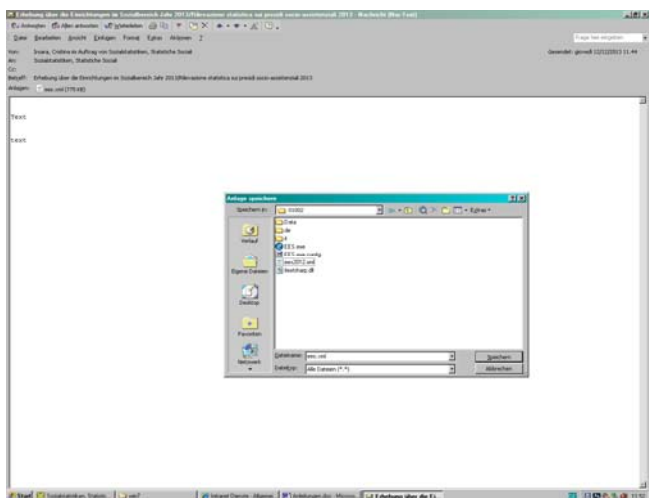
2. Invio del nuovo file ees.xml per l'anno 2016

Figura 1



Con l'avvio della raccolta dei dati Vi verrà inviato tramite e-mail il nuovo file ees.xml relativo all'anno 2016 (Fig. 1).

Figura 2



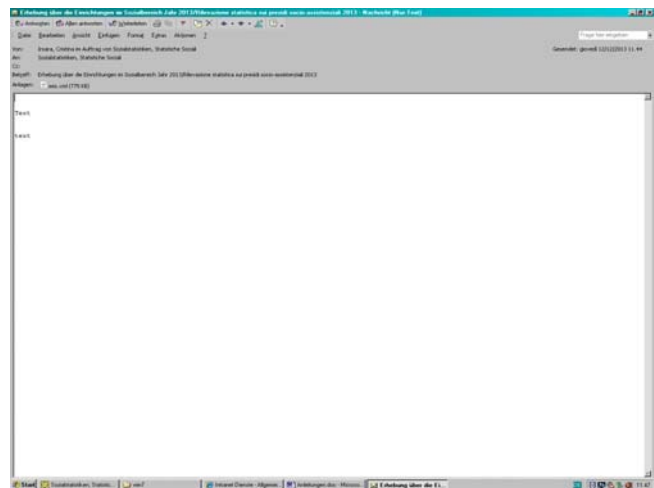
Tale file va salvato nella cartella del programma dell'anno scorso, in sostituzione del vecchio file ees.xml (Fig. 2).

Vi consigliamo, per non perdere i dati dell'anno scorso, prima di salvare il nuovo file nella cartella, di rinominare il vecchio file, ad esempio in ees2014.xml, in modo da non perdere i vecchi dati sovrascrivendo il file vecchio.

Dopo avere salvato il nuovo file ees.xml, all'apertura del programma, esso sarà pronto per la compilazione, i dati vecchi non saranno più visibili.

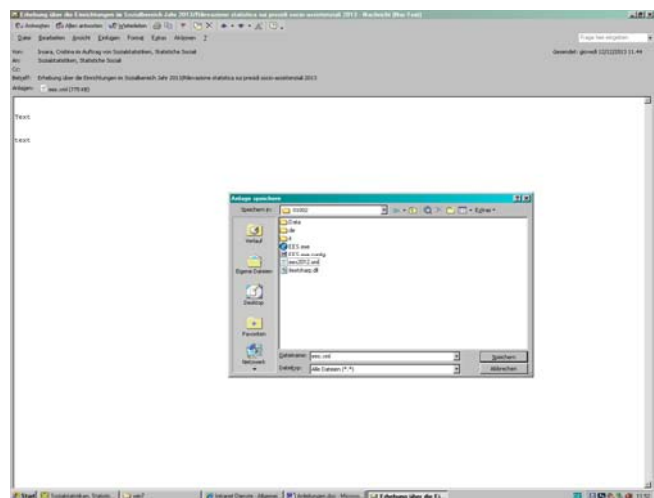
2. Versenden der neuen ees.xml Datei für das Jahr 2016

Abbildung 1



Mit dem Beginn der Datensammlung wird Ihnen die neue ees.xml Datei für das Jahr 2016 geschickt (Abb. 1).

Abbildung 2



Speichern Sie diese Datei im Ordner mit dem Programm vom letzten Jahr, als Ersatz der alten Dateien ees.xml (Abb. 2).

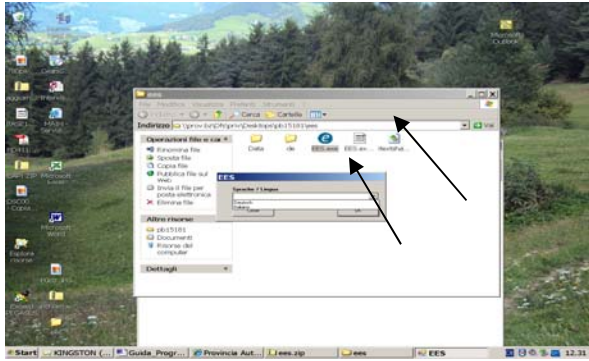
Bevor Sie neue Datei speichern, empfehlen Ihnen, die alte ees.xml Datei umzubenennen, um die Daten vom letzten Jahr nicht zu verlieren, z. B.: in ees2014.xml, damit die alten Daten nicht verloren gehen indem die alten Datei überschrieben wird.

Nachdem Sie die neue ees.xml Datei gespeichert haben, wird das Programm beim nächsten Start für das Ausfüllen vorbereitet sein. Die alten Daten werden nicht mehr sichtbar sein.

3. Apertura del programma

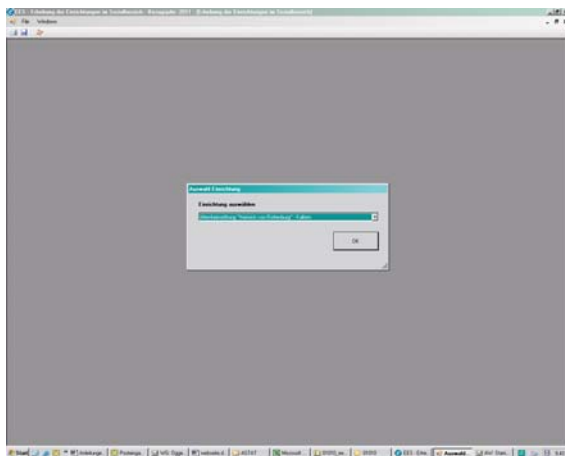
Il programma non necessita di installazione particolare, basta semplicemente aprire il file già in Vostro possesso. **Non servono diritti di amministratore sul pc usato.**

Figura 3



Si apre la cartella contenente il programma e si **clicca sul file ees.exe**, si apre quindi la schermata che chiede di scegliere la lingua nella quale si desidera compilare il questionario (Fig. 3).

Figura 4



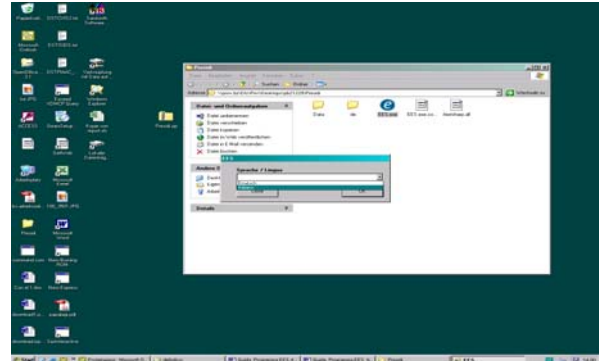
ATTENZIONE: Con un unico programma, si può compilare il questionario per più strutture. Solo a coloro che hanno in gestione più strutture, verrà chiesto, dopo avere scelto la lingua desiderata, di scegliere per quale struttura compilare. Ovviamente si possono compilare i questionari di più strutture tutti in una volta o in momenti diversi (Fig. 4). Questa schermata ovviamente non apparirà a chi compila solo per una struttura.

Si arriva successivamente alla prima schermata del programma.

3. Öffnen des Programms

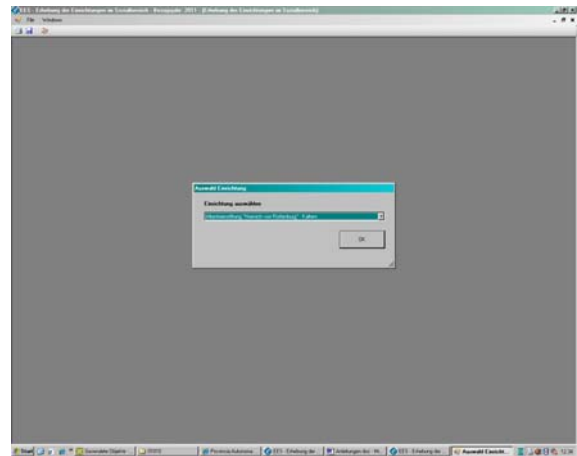
Das Programm benötigt keine besondere Installation, es genügt, einfach die Datei zu öffnen, die Sie im letzten Jahr benutzt haben. **Es bedarf keinerlei Administratorenrechte auf dem verwendeten PC.**

Abbildung 3



Öffnen Sie den Ordner mit dem Programm und **klicken Sie auf die Datei ees.exe**, worauf sich dann ein kleines Fenster öffnet, in welchem Sie die gewünschte Sprache zum Ausfüllen des Fragebogens auswählen können (Abb. 3).

Abbildung 4

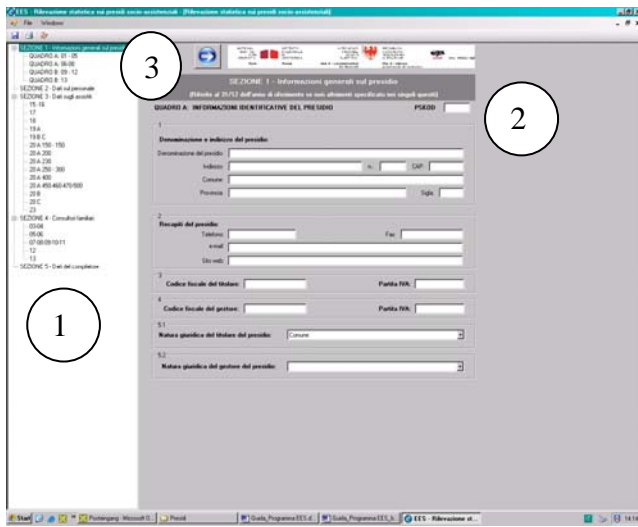


ACHTUNG: Sie können mit einem einzigen Programm die Fragebögen für mehrere Einrichtungen ausfüllen. Nur diejenigen, welche mehrere Einrichtungen verwalten, werden nach der Sprachauswahl aufgefordert, die Einrichtung auszuwählen, für die der Fragebogen ausgefüllt werden soll. Alle Fragebögen von mehreren Einrichtungen können gleichzeitig oder zu unterschiedlichen Zeitpunkten ausgefüllt werden (Abb. 4). Denjenigen, die nur für eine Einrichtung den Fragebogen ausfüllen, wird diese Bildschirmansicht nicht angezeigt.

Danach gelangen Sie auf die erste Seite des Fragebogens.

4. L'utilizzo del programma EES

Figura 5



La schermata iniziale, e di seguito tutte le altre, contiene due sezioni (Fig.5).

La **sezione sulla sinistra (1)** dello schermo indica tutte pagine che si andranno a scorrere durante la compilazione del questionario. Se le domande non seguono tutte una numerazione progressiva, significa che ci sono parti all'interno del questionario che la strutture non deve compilare e dunque non vengono visualizzate. Cliccando su una delle sezioni, essa verrà visualizzata sulla parte destra dello schermo e selezionata nello schema ad albero. È dunque possibile navigare tra le varie sezioni anche tramite la sezione sulla sinistra.

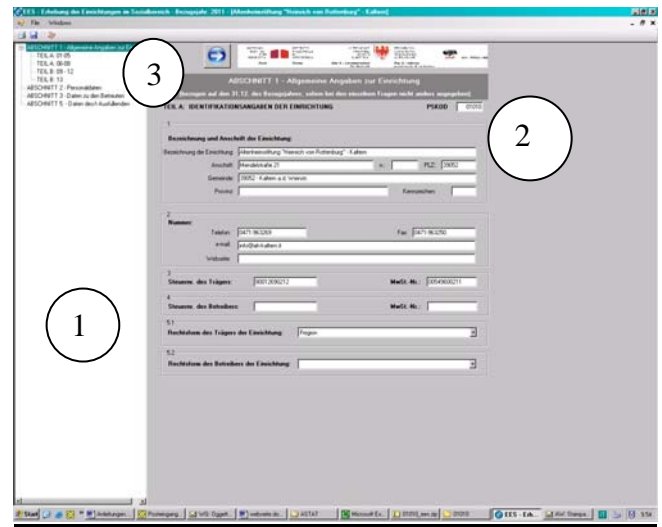
La **sezione principale (2)** contiene le domande del questionario con i campi che devono essere compilati.

Quest'anno è stata fatta, per aiutare le strutture nella compilazione, la precompilazione dei campi fino alla domanda 8. Preghiamo le strutture di controllare tali dati e di modificarli se errati e/o integrarli dove mancanti.

La **freccia blu (3)** in cima alla sezione principale consente di passare alla domanda successiva.

4. Die Verwendung des Programmes EES

Abbildung 5



Die erste und alle folgenden Eingabemasken bestehen aus zwei Teilen (Abb. 5).

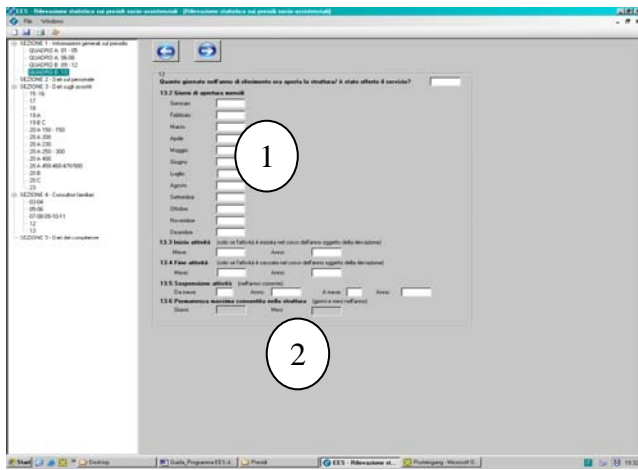
Der **linke Teil (1)** der Eingabemaske gibt einen Überblick über alle Abschnitte, die je nach Art der Einrichtung auszufüllen sind. Eine nicht durchgehende Nummerierung der Fragen bedeutet, dass jene Fragen, welche je nach Art der Einrichtung nicht auszufüllen sind, ausgeblendet sind. Durch Klick auf einen Abschnitt wird dieser auf der rechten Bildschirmseite angezeigt und auf der linken Seite im Pfad hervorgehoben. Es ist also auch möglich, die einzelnen Masken direkt über den aufscheinenden Pfad auf der linken Seite auszuwählen.

Der **Hauptteil (2)** enthält die Fragen des Fragebogens mit den auszufüllenden Feldern.

Heuer wurden als Hilfe für die antwortenden Einrichtungen, die Angaben bis Frage 8 vorgefüllt. Wir bitten alle Einrichtungen, diese Daten zu kontrollieren und sie gegebenenfalls zu korrigieren und/oder zu ergänzen.

Der **blaue Richtungspfeil (3)** am oberen Ende der Seite ermöglicht den Wechsel zur nachfolgenden Frage.

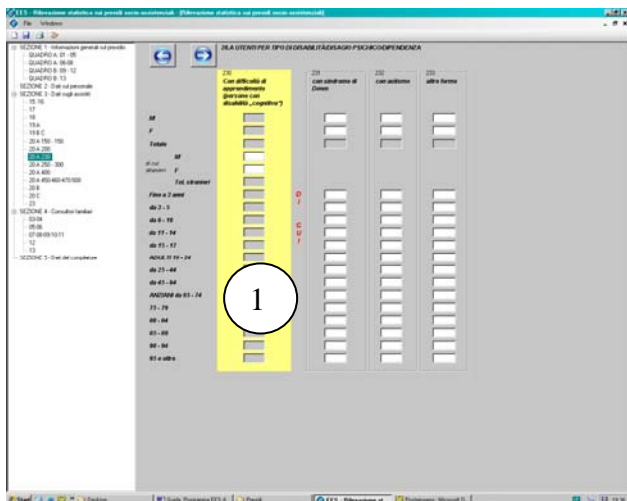
Figura 6



Sulle pagine successive (Fig. 6) verranno visualizzate **due frecce di navigazione** (verso sinistra e verso destra), è dunque possibile scorrere le sezioni sia in avanti che indietro grazie alle frecce.

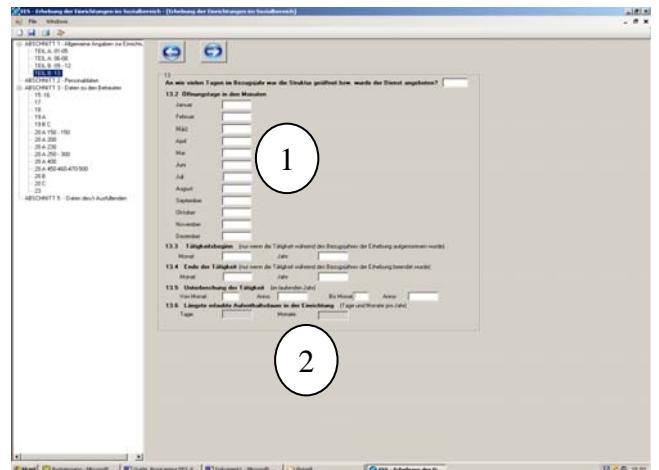
I **campi di colore bianco (1)** sono campi compilabili, mentre i **campi di colore grigio (2)** sono campi non attivi e dunque non compilabili.

Figura 7



Sempre di colore grigio sono poi i **campi somma (1)**. Il programma EES dispone infatti di una funzione di somma automatica, che facilita l'inserimento dei dati da parte del compilatore (Fig. 7).

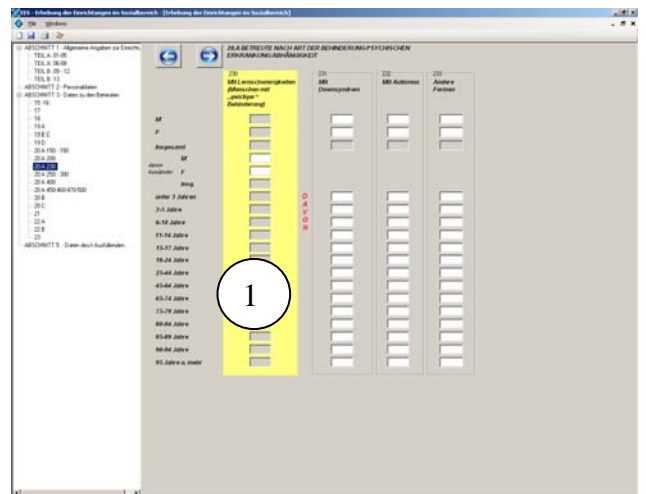
Abbildung 6



Auf den nachfolgenden Seiten (Abb.6) werden dann **zwei Richtungspfeile** (links und rechts) angezeigt, wodurch es möglich ist, zwischen den Abschnitten vorwärts und rückwärts zu navigieren.

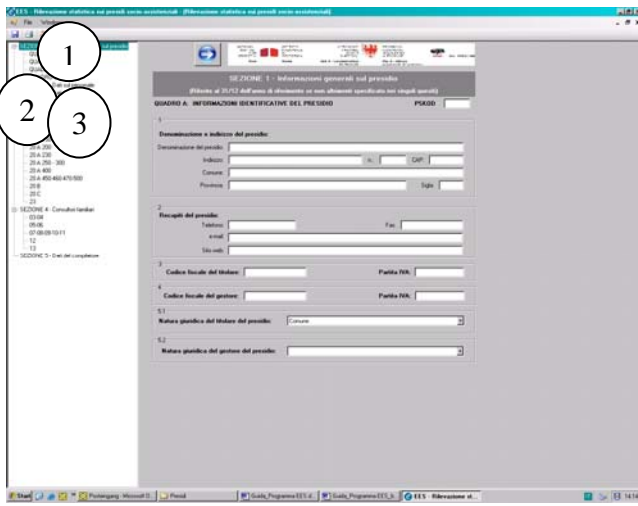
Die **weiß gekennzeichneten Felder (1)** können ausgefüllt werden, während die **grau gekennzeichneten Felder (2)** gesperrt sind und daher nicht ausgefüllt werden können.

Abbildung 7



Stets grau gekennzeichnet sind die **Summenfelder (1)**. Das Programm EES verfügt über eine automatische Summierungsfunktion, welche die Eingabe seitens des/der Ausfüllenden erleichtert (Abb. 7).

Figura 8



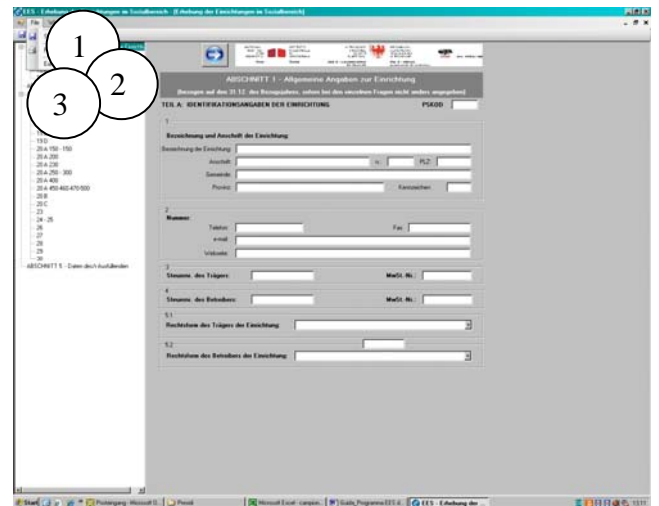
Per uscire dal programma cliccare su **"file"** (1) e poi **"exit"** (2).

"Save"(3) consente di salvare i dati, che vengono comunque salvati in automatico.

È dunque possibile compilare il questionario in più sessioni, cioè si può compilarne solo una parte, chiudere e riaprire il programma e per continuare e finire successivamente con la compilazione.

Per navigare velocemente tra i campi di una schermata si può **usare il tasto "tab"** oppure, ma solo per quanto riguarda i campi numerici, il tasto **"enter"**.

Abbildung 8



Um aus dem Programm auszusteigen, klicken Sie auf **„File“** (1) und dann auf **„Exit“** (2).

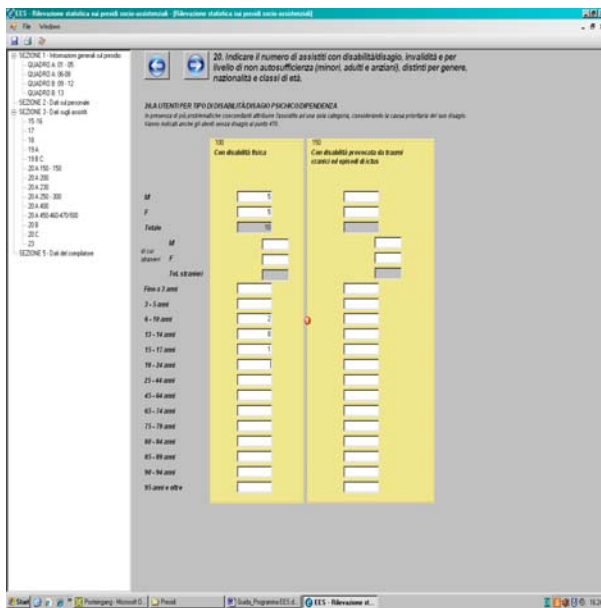
„Save“ (3) ermöglicht die Speicherung der Daten, die zwischendurch vom System auch automatisch gespeichert werden.

Es ist daher auch möglich, den Fragebogen in mehreren Sitzungen auszufüllen, also nach dem Ausfüllen eines Teils das Programm zu schließen und dann wieder zu öffnen, um mit dem Ausfüllen fortzufahren und abzuschließen.

Mit der **„Tab“-Taste** können Sie sich zwischen den Feldern einer Eingabemaske bewegen. Bei den Zahlenfeldern können Sie dazu auch die **„Enter“-Taste** verwenden.

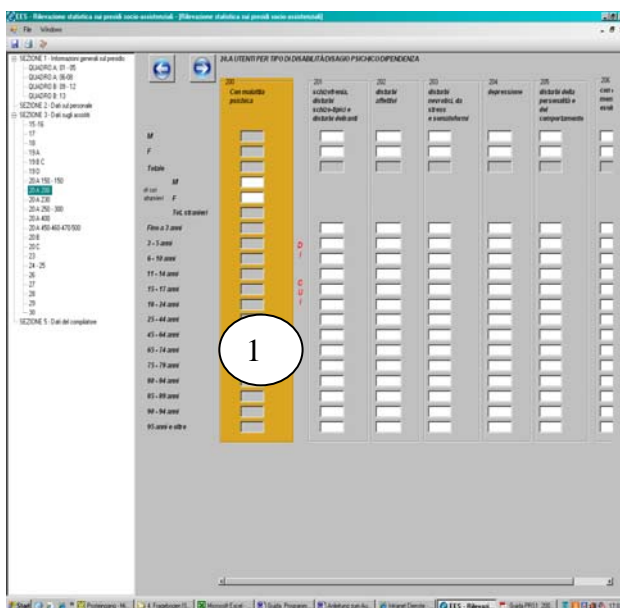
5. I controlli sulle immissioni e le validazioni

Figura 9



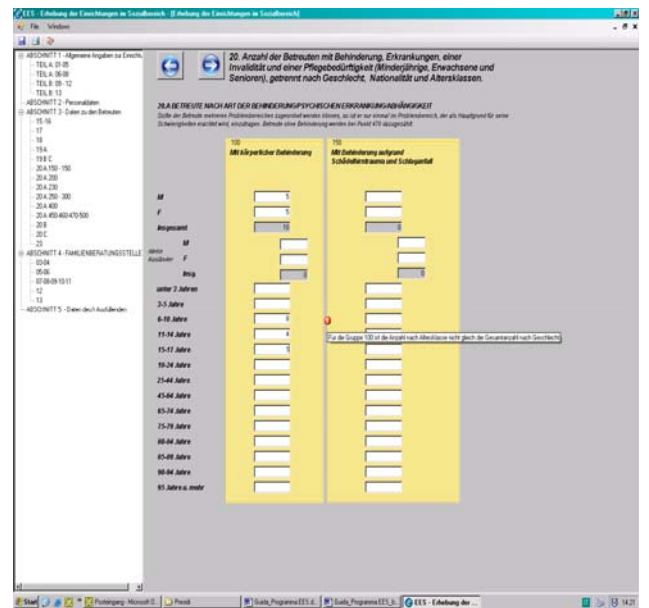
Il programma EES effettua **dei controlli sui dati** mentre vengono inseriti. Per tutte le domande per le quali vengono inseriti il numero di utenti distinti per genere e classi d'età, viene effettuato **automaticamente un controllo di corrispondenza tra il totale per genere e quello per la relativa classe d'età**. Gli errori sono segnalati da un puntino rosso, spostandosi con il cursore del mouse sul tale puntino appare la scritta con la descrizione dell'errore. Fino a quando appare il puntino rosso che segnala l'errore, rimane bloccata la navigazione tra le schermate (Fig. 9).

Figura 10



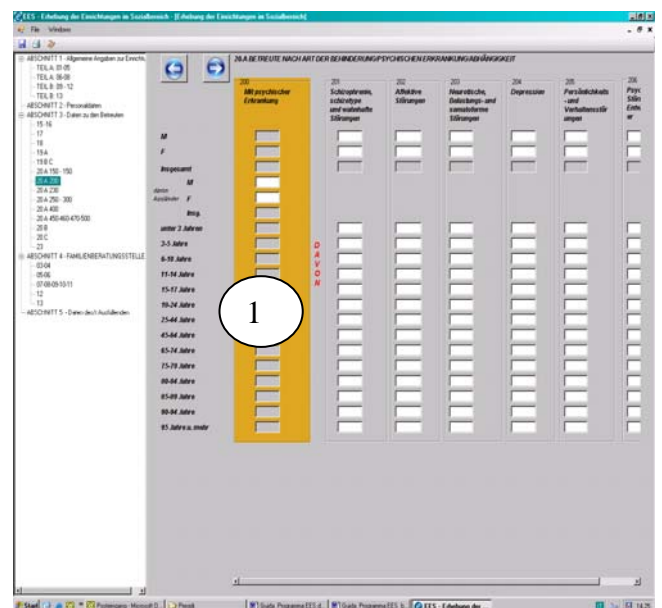
5. Eingabekontrollen und Validierung

Abbildung 9



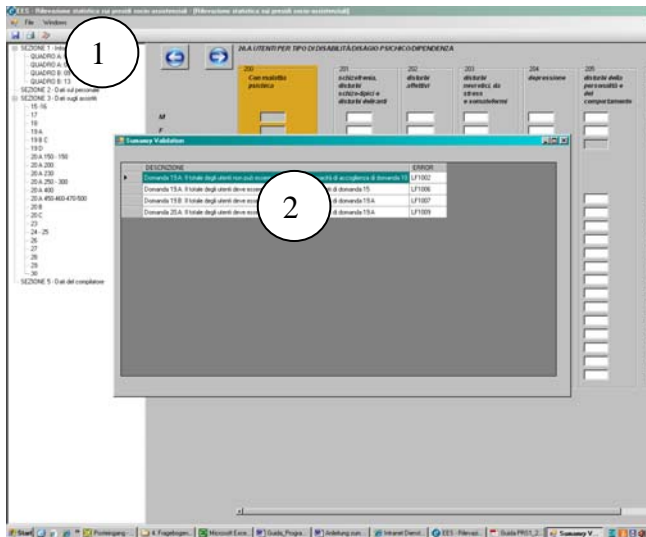
Das Programm EES **kontrolliert die Daten** während der Eingabe. Bei den Fragen, bei denen die Benutzerzahl getrennt nach Geschlecht und Altersklassen eingegeben wird, wird **automatisch kontrolliert, ob die Gesamtwerte nach Geschlecht und der entsprechenden Altersklasse übereinstimmen**. Fehler werden mit einem roten Punkt gekennzeichnet. Fährt man mit dem Mauszeiger über diesen Punkt, erscheint die Fehlerbeschreibung. Solange der rote Punkt aufscheint, ist es nicht möglich, zwischen den Eingabemasken zu navigieren (Abb. 9).

Abbildung 10



Per quanto riguarda le schermate relative alla domanda 20.A che prevede varie "sottovoci", cioè campi "di cui", segnaliamo che, per motivi pratici del programma, la colonna relativa ai totali (1), che viene compilata in automatico, risulta essere posizionata prima delle sottovoci (Fig. 10).

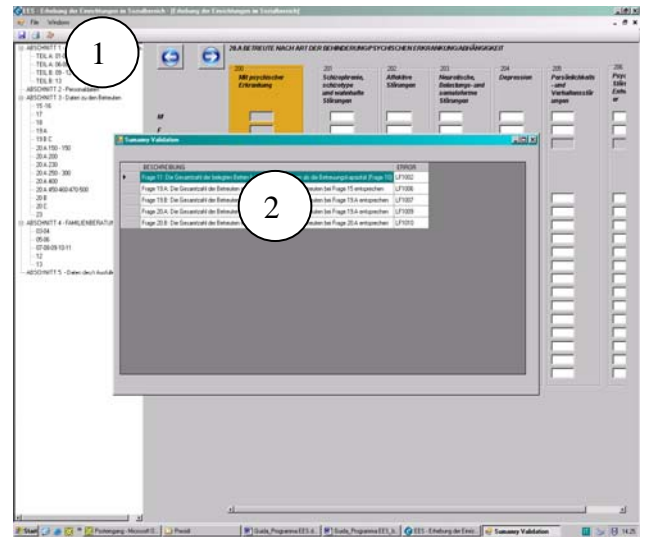
Figura 11



Il programma EES effettua anche un secondo tipo di controllo, cioè **dei controlli di congruenza tra i totali di varie domande, per genere e anche per quanto riguarda le varie classi d'età** (p.es. il totale utenti della domanda 20.A deve essere uguale al totale utenti della domanda 19.A, il totale della classe d'età 25-44 anni della domanda 20.A deve essere uguale al totale della classe d'età 25-44 anni di domanda 19.A). Tali errori non vengono però segnalati con il puntino rosso, ma vengono segnalati cliccando sul tasto "validation" (1). Appare poi la schermata contenente eventuali errori (2). Le strutture dovrebbero correggere questi errori prima di inviare il file all'ASTAT (Fig. 11).

Bei Frage 20.A gibt es mehrere Punkte, die „Unterpunkte“, d.h. Felder mit „davon“-Angaben, enthalten. Aus praktischen Gründen wird die Spalte mit den Summen (1), die automatisch ausgefüllt wird, vor den Spalten mit den Unterpunkten angezeigt (Abb. 10).

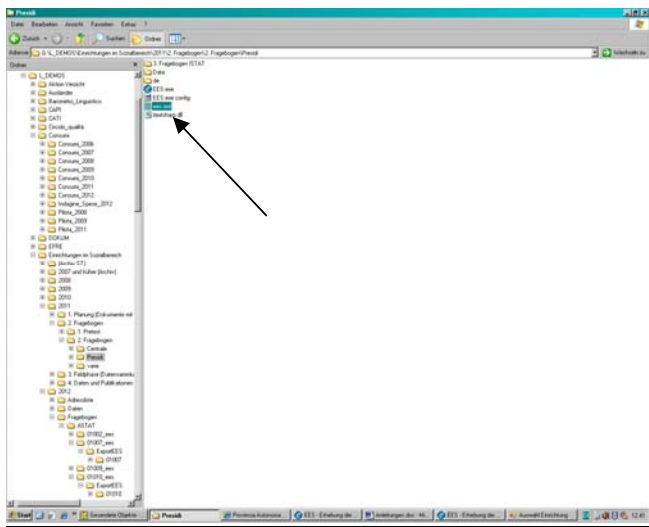
Abbildung 11



Das Programm EES führt auch eine zweite Kontrolle durch: Es **überprüft die Übereinstimmung zwischen den Summen von verschiedenen Fragen** (Bsp.: die Summe der Benutzer bei Frage 20.A muss gleich groß sein wie die Summe der Benutzer bei Frage 19.A, die Gesamtzahl der Altersklasse 25-44 Jahre von Frage 20.A muss der Gesamtzahl der Altersklasse 25-44 Jahre der Frage 19.A entsprechen). Solche Fehler werden nicht mit dem roten Punkt angezeigt, sondern nach Anklicken der Schaltfläche „Validation“ (1). Daraufhin wird ein Fenster mit den eventuellen Fehlern angezeigt (2). Die Einrichtungen werden gebeten, diese Fehler auszubessern, bevor sie die Datei an das ASTAT zurückschicken (Abb. 11).

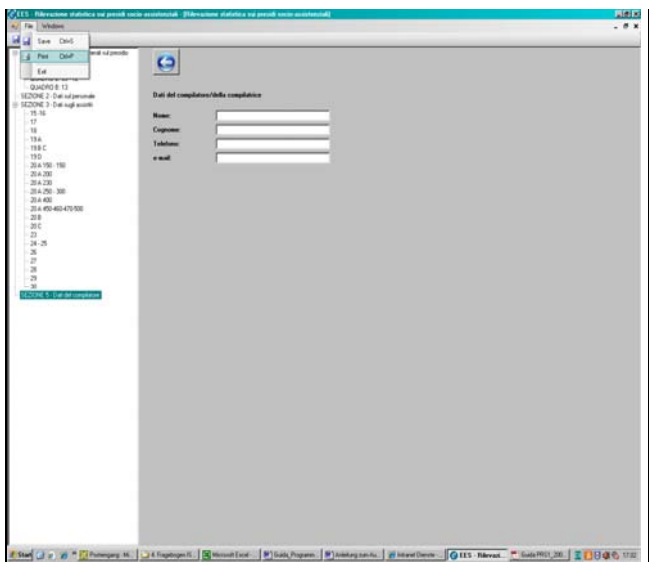
5. Invio dei dati all'Astat

Figura 12



Per inviare i dati all'Astat aprire la cartella contenente i file del programma e **selezionare il file ees.xml**. Questo file deve essere inviato per posta elettronica all'Astat (indirizzo e-mail: statistichesociali@provincia.bz.it). Per l'invio sarebbe opportuno zippare il file. (Fig. 12).

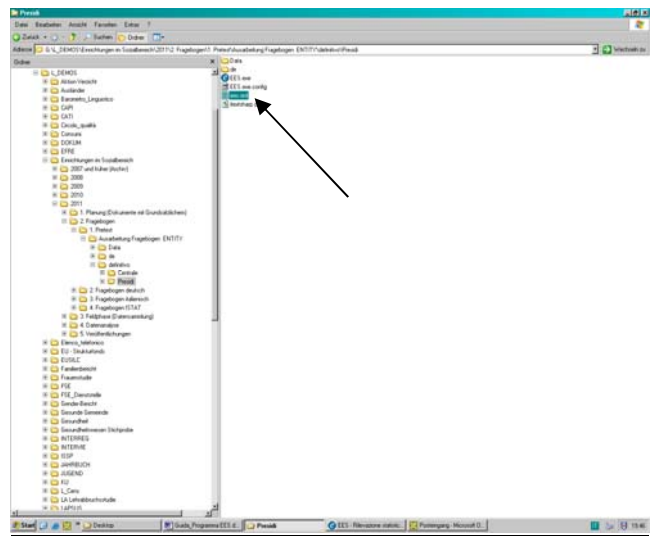
Figura 13



Una volta immessi tutti i dati, cliccando su **"file"** e poi su **"print" (1)** si può stampare il questionario cartaceo. Il questionario cartaceo compilato potrebbe essere utile nel caso ASTAT dovesse richiamare la struttura per avere delle informazioni sui dati immessi.

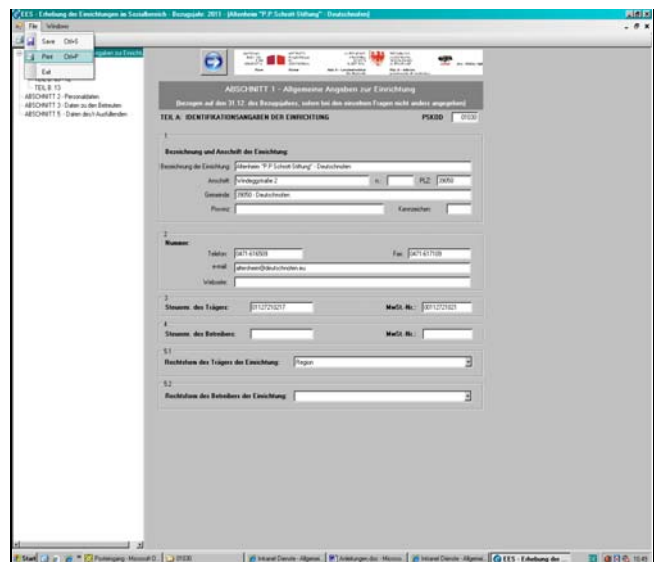
5. Übermittlung der Daten an das ASTAT

Abbildung 12



Um die Daten an das ASTAT zu übermitteln, öffnen Sie den Ordner mit den Dateien des Programms und **wählen Sie die Datei ees.xml aus**. Diese Datei muss mittels E-Mail an das ASTAT geschickt werden (E-Mail-Adresse: sozialstatistiken@provincia.bz.it). Bitte komprimieren (zippen) Sie die Datei für den Versand, falls möglich (Fig. 12).

Abbildung 13



Sobald alle Daten eingegeben wurden, können Sie den Papierfragebogen ausdrucken, indem Sie auf **„File“ und anschließend auf „Print“ (1) klicken**. Der ausgefüllte Papierfragebogen könnte hilfreich sein, wenn das ASTAT von der Einrichtung weitere Erklärungen zu den eingegebenen Daten benötigt.

7. Avvertenze per la compilazione

7.1 Avvertenze generali

Per **presidio residenziale** s'intende una struttura in grado di fornire ospitalità assistita, con pernottamento, a persone in stato di bisogno. I destinatari dell'assistenza possono essere anziani autosufficienti o non autosufficienti, minori bisognosi di tutela, persone adulte con disabilità fisica, psichica o sensoriale, stranieri o cittadini italiani momentaneamente sprovvisti dei mezzi di sussistenza ed in situazioni contingenti di difficoltà, disagio o abbandono. Oltre al soddisfacimento del bisogno di alloggio, le prestazioni erogate possono variare in relazione alle necessità degli assistiti: vitto, tutela, assistenza alla persona, prestazioni sanitarie, servizi di istruzione o di formazione professionale, attività sociali e ricreative.

Per **presidio non residenziale** s'intende una struttura in grado di fornire vari servizi di assistenza, senza possibilità di pernottamento, a persone in stato di bisogno, sia all'interno della struttura sia presso il domicilio dell'assistito. I destinatari dell'assistenza sono in prevalenza anziani autosufficienti o non autosufficienti, minori bisognosi di tutela, persone adulte con disabilità fisica, psichica o sensoriale, stranieri o cittadini italiani momentaneamente sprovvisti dei mezzi di sussistenza ed in situazioni contingenti di difficoltà, disagio o abbandono. Come nei presidi residenziali, le prestazioni erogate possono variare in relazione alle necessità degli assistiti: vitto, tutela, assistenza alla persona, prestazioni sanitarie, servizi di istruzione o di formazione professionale, attività sociali e ricreative.

Ovviamente i presidi possono contenere delle unità organizzative sia residenziali che non residenziali all'interno della stessa struttura; altresì può esistere il caso che uno stesso titolare sia a capo di strutture residenziali e non residenziali.

La data di riferimento delle informazioni richieste è il 31/12/2016. A causa della concomitanza con il periodo natalizio, questa data può rappresentare un momento di alterazione nello svolgimento delle normali attività del presidio (minore disponibilità di personale, temporaneo rientro in famiglia di alcuni assistiti, interruzione dei corsi, delle attività sportive, ecc.). In tal caso, si prega di riferire le informazioni richieste **all'ultimo giorno di regolare funzionamento del**

7. Hinweise zum Ausfüllen

7.1 Allgemeine Hinweise

Eine **stationäre Einrichtung** ist eine Einrichtung, die hilfebedürftigen Personen Aufnahme samt Übernachtungsmöglichkeit bietet. Die Zielgruppen der Einrichtungen sind selbständige oder pflegebedürftige Senioren, schutzbedürftige Jugendliche, Erwachsene mit psychischer, physischer oder sensorischer Behinderung, Ausländer oder italienische Staatsbürger, die sich in einer schwierigen Lage befinden und vorübergehend über keine eigenen Mittel zur Bewältigung ihrer Situation besitzen. Über das Bereitstellen einer Unterkunft hinaus können sich die angebotenen Leistungen je nach Bedürfnis des Betreuten unterscheiden und in Verpflegung, Obhut, persönlicher Betreuung, sanitären Dienstleistungen, Bildungs- oder Berufsbildungsangeboten, sozialen Diensten und Freizeitangeboten bestehen.

Eine **nicht stationäre Einrichtung** ist eine Einrichtung, die den hilfebedürftigen Personen verschiedene Dienste in der Einrichtung oder in der Wohnung des Betreuten, aber keine Übernachtungsmöglichkeit bietet. Die Zielgruppen der Einrichtungen sind selbständige oder pflegebedürftige Senioren, schutzbedürftige Jugendliche, Erwachsene mit psychischer, physischer oder sensorischer Behinderung, Ausländer oder italienische Staatsbürger, die sich in einer schwierigen Lage befinden und vorübergehend über keine eigenen Mittel zur Bewältigung ihrer Situation besitzen. Wie bei den stationären Einrichtungen können sich die angebotenen Leistungen je nach Bedarf der Betreuten unterscheiden in Verpflegung, Obhut, persönliche Betreuung, sanitäre Dienstleistungen, Bildungs- oder Berufsbildungsangebote, soziale Dienste und Freizeitangebote.

Die Einrichtungen können selbstverständlich sowohl stationäre als auch nicht stationäre Organisationseinheiten innerhalb derselben Einrichtung umfassen. Dementsprechend kann auch ein und derselbe Träger stationäre und nicht stationäre Einrichtungen leiten.

Das Stichdatum für die angeforderten Informationen ist der 31.12.2016. Aufgrund der zeitlichen Nähe zur Weihnachtszeit kann es vorkommen, dass zu diesem Zeitpunkt der normale Ablauf in der Einrichtung gestört ist (weniger Personal verfügbar, vorübergehender Aufenthalt einiger Betreuer in der Familie, Unterbrechung der Kurse und Sportaktivitäten usw.). Falls dies zutrifft, beziehen Sie sich bei den Angaben bitte auf den **letzten regulären Arbeitstag der Einrich-**

presidio nel corso del 2016. Per alcuni quesiti, come specificato nel questionario, il riferimento temporale è all'intero anno 2016.

Si devono considerare "utenti/assistiti" del **presidio residenziale sia gli assistiti effettivamente presenti in esso al 31/12/2016, sia le persone temporaneamente assenti** in tale data per eventuali rientri in famiglia, vacanze, soggiorni presso altri nuclei familiari, ecc..

Si devono considerare "utenti/assistiti" del **presidio non residenziale gli assistiti che al 31/12/2016 risultano iscritti** nelle evidenze dell'amministrazione del presidio.

Se il presidio è articolato in più sedi, per ognuna di esse deve essere compilato un questionario distinto.

7.2 Avvertenze riguardanti alcuni quesiti

- **Quesito 13:** Se la struttura era aperta 365 giorni durante l'anno di riferimento, non serve compilare la domanda 13.2 relativa ai giorni d'apertura mensili
- **Quesito 13.5:** Indicare il periodo di sospensione delle attività (assenza di ospiti, rientro nella famiglia d'origine durante il periodo estivo o per le feste natalizie, ecc.)
- **Quesito 17:** Il numero totale degli utenti indicati deve essere uguale al totale delle ammissioni del quesito 15
- **Quesito 18:** Il numero totale degli utenti indicati deve essere uguale al totale delle dimissioni del quesito 15
- **Domanda 20.A:** Tutte le strutture sono chiamate a compilare questo quesito. Gli utenti che non soffrono di alcuna disabilità/disagio/dipendenza, devono essere indicati comunque al punto 470 (l'ultimo punto) della domanda
- **Domanda 20.B:** Tutte le strutture sono chiamate a compilare questo quesito. Gli utenti che non sono invalidi, devono essere indicati comunque al punto 606 - utenti non invalidi (l'ultimo punto) della domanda
- **Domanda 20.C:** Tutte le strutture sono chiamate a compilare questo quesito. Gli utenti che sono autosufficienti devono essere indicati comunque al punto 706 - utenti autosufficienti (l'ultimo punto) della domanda

tung im Jahr 2016. Einige Fragen beziehen sich auf das gesamte Jahr 2016.

Als „Betreute“ der stationären Einrichtung gelten die Betreuten, die am 31.12.2016 tatsächlich in der Einrichtung anwesend sind und die Betreuten, die zu diesem Zeitpunkt vorübergehend abwesend sind (eventuelle Rückführung in die Familie, Urlaub, Aufenthalt bei einer anderen Familie usw.).

Als „Betreute“ der nicht stationären Einrichtung gelten die Betreuten, die am 31.12.2016 in die Verwaltungsunterlagen der Einrichtung eingeschrieben sind.

Wenn die Einrichtung über mehrere Sitze verfügt, muss für jeden Sitz ein eigener Fragebogen ausgefüllt werden.

7.2 Hinweise zu einigen Fragen

- **Frage 13:** Wenn die Einrichtung im Bezugsjahr 365 Tage geöffnet war, muss die Frage 13.2 zu den monatlichen Öffnungstagen nicht beantwortet werden.
- **Frage 13.5:** Geben Sie den Zeitraum der Unterbrechung der Tätigkeiten an (Abwesenheit der Betreuten, Aufenthalt in der Familie während des Sommers oder über Weihnachten usw.).
- **Frage 17:** Die Summe der angegebenen Benutzer muss der Summe der Aufnahmen bei Frage 15 entsprechen.
- **Frage 18:** Die Summe der angegebenen Benutzer muss der Summe der Entlassungen bei Frage 15 entsprechen.
- **Frage 20.A:** Alle Einrichtungen müssen diese Frage beantworten. Die Benutzer ohne jegliche Behinderung/Erkrankung/Abhängigkeit müssen bei Punkt 470 (letzter Punkt) dieser Frage angegeben werden.
- **Frage 20.B:** Alle Einrichtungen müssen diese Frage beantworten. Betreute ohne Invalidität müssen bei Punkt 606 - Betreute ohne Invalidität (letzter Punkt) der Frage angegeben werden.
- **Frage 20.C:** Alle Einrichtungen müssen diese Frage beantworten. Die nicht pflegebedürftigen Betreuten müssen bei Punkt 706 - nicht pflegebedürftig (letzter Punkt) der Frage angegeben werden.

- **Quesito 28:** va indicata la provenienza per ogni minore nella strutture e non solo per quelli accolti nel corso dell'anno 2016
- **Quesito 29:** va indicato il motivo d'ingresso per ogni minore nella struttura e non solo per quelli accolti nel corso dell'anno 2016
- **Quesito 30:** va indicato il motivo di dimissione solo per i minori usciti dal presidio nel 2016 (corrispondenza con domanda 15, punto 2)

ATTENZIONE: Il totale degli utenti, la suddivisione per genere e classi d'età dovrebbe sempre coincidere per quanto riguarda le domande 15,16, 19.A, 19.A, 19.C, 19.D, 19.E, 20.A, 20.B, 20.C. Anche per quanto riguarda le domande 22.A e 22.B classi d'età e genere dovrebbero coincidere. Gli utenti distinti per genere e classi d'età devono coincidere per quanto riguarda le domande 24, 25, 28 e 29.

- **Frage 28:** Es ist die Herkunft jedes Minderjährigen in der Einrichtung anzugeben, nicht nur für die im Jahr 2016 aufgenommenen.
- **Frage 29:** Für jeden Minderjährigen in der Einrichtung muss der Aufnahmegrund angegeben werden, nicht nur für die im Jahr 2016 aufgenommenen.
- **Frage 30:** Für jeden Minderjährigen, der die Einrichtung im Jahr 2016 verlassen hat, muss der Entlassungsgrund angegeben werden (entsprechend Frage 15, Punkt 2).

ACHTUNG: Die Summe der Benutzer, die Unterteilung nach Geschlecht und Altersklasse sollte immer mit den Werten bei den Fragen 15, 16, 19.A, 19.C, 19.D, 19.E, 20.A, 20.B und 20.C übereinstimmen. Die Unterteilung nach Altersklassen und Geschlecht sollte auch bei den Fragen 22.A und 22.B übereinstimmen. Die Benutzer, die nach Geschlecht und Altersklasse unterteilt werden, müssen bei den Fragen 24, 25, 28 und 29 übereinstimmen.