**Dizionario dei vincoli**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome vincolo** | **Descrizione** |
| **Forma legittima per il codice fiscale** | I codici fiscali degli impiegati devono avere una forma legittima, ovvero contenere:   * sei caratteri alfabetici; * due cifre numeriche; * un carattere per rappresentare il mese di nascita; * altre due cifre numeriche; * un carattere e tre cifre numeriche; * il carattere alfabetico di controllo finale. |
| **Forma legittima per il nome dell’impiegato** | I nomi degli impiegati devono contenere solo caratteri alfabetici. |
| **Forma legittima per il cognome dell’impiegato** | I cognomi degli impiegati devono contenere solo caratteri alfabetici. |
| **Valori del genere dell’impiegato** | Il genere di ogni impiegato deve essere un valore contenuto in enumGenere. |
| **Età dell’impiegato valida** | L’età di ogni impiegato deve essere di almeno 18 anni. |
| **Valori del comune di nascita dell’impiegato** | Il comune di nascita di un impiegato deve essere un valore contenuto nel foglio di lavoro dei comuni italiani |
| **Forma legittima per l’e-mail dell’impiegato** | Gli indirizzi di posta elettronica degli impiegati devono avere una forma legittima, ovvero contenere almeno un carattere (alfanumerico o simbolo) prima della chiocciola, dopodiché almeno un carattere prima del punto ed almeno un carattere alfabetico dopo. |
| **Data di riscossione del salario valida** | La data di riscossione del salario è la data corrente dell’inserimento della riga nella tabella Salario |
| **Importo del salario valido** | Il salario di ogni impiegato deve avere un valore numerico compreso tra 0 e 10000. |
| **Skills dell’impiegato valide** | Gli impiegati non possono avere due o più skills uguali, ovvero due o più skills con la stessa descrizione oppure con lo stesso certificato. |
| **Valori della tipologia delle skills** | La tipologia delle skills deve essere un valore contenuto in enumTipoSkill. |
| **Forma legittima per il titolo del certificato di una skill** | Il titolo del certificato di una skill deve contenere solo caratteri alfanumerici. |
| **Forma legittima per il ruolo di un impiegato in un progetto** | Il ruolo di un impiegato in un progetto deve contenere solo caratteri alfabetici. |
| **Project Manager unico** | In un progetto deve esistere un unico impiegato che assume il ruolo di Project Manager. |
| **Registrazione unica al progetto** | Un impiegato può essere registrato una singola volta in un progetto. Ciò significa che non possono esistere più registrazioni dello stesso impiegato nello stesso progetto. |
| **Controllo sulla registrazione degli impiegati ai progetti** | Un impiegato non può essere registrato ad un progetto con un ruolo diverso da Project Manager se questo progetto ancora non ha un Project Manager. |
| **Titolo del progetto valido** | I titoli dei progetti devono contenere solo caratteri alfanumerici. |
| **Data di fine del progetto valida** | La data di fine del progetto deve essere una data posteriore alla data di inizio impostata. |
| **Data di scadenza del progetto valida** | La data di scadenza del progetto deve essere una data posteriore alla data di inizio impostata. |
| **Nome vincolo** | **Descrizione** |
| **Forma legittima per l’ambito di un progetto** | L’ambito di un progetto deve contenere solo caratteri alfabetici. |
| **Forma legittima per la tipologia di un progetto** | La tipologia di un progetto deve contenere solo caratteri alfabetici. |
| **Data di valutazione valida (per i progetti)** | La data di valutazione dell’impiegato è la data corrente dell’inserimento della riga nella tabella ValutazioneProgetto Impiegato. |
| **Recensore e recensito della valutazione validi (per i progetti)** | Il recensore che effettua la valutazione deve essere il Project Manager del progetto a cui ha partecipato l’impiegato da recensire. Quindi:   * Il P.M. che recensisce e l’impiegato che viene recensito devono aver partecipato allo stesso progetto; * Il P.M. che recensisce e l’impiegato che viene recensito non devono rappresentare la medesima persona. |
| **Organizzatore della riunione valido** | L’organizzatore di una riunione deve essere un impiegato che ha ruolo di Project Manager e può invitare gli impiegati che lavorano al suo progetto così come altri impiegati. |
| **Titolo della riunione valido** | I titoli delle riunioni devono contenere solo caratteri alfanumerici. |
| **Orario di fine della riunione valida** | La data di fine programmata per una riunione deve essere un orario posteriore all’orario di inizio impostato. |
| **Validità della specializzazione di una riunione generica** | Una riunione generica può essere specializzata in una riunione telematica oppure in una riunione fisica. Quindi:   * Una riunione non può essere contemporaneamente fisica e telematica (disjoint); * Tutte le riunioni devono essere specializzate (non devono esistere riunioni diverse da quelle fisiche o telematiche - total). |
| **Data di valutazione valida (per le riunioni)** | La data di valutazione dell’impiegato è la data corrente dell’inserimento della riga nella tabella ValutazioneRiunione Impiegato. |
| **Recensore e recensito della valutazione validi (per le riunioni)** | Il recensore che effettua la valutazione deve essere l’organizzatore della riunione a cui ha partecipato l’impiegato da recensire. Quindi:   * L’organizzatore che recensisce e l’impiegato che viene recensito devono aver partecipato alla stessa riunione; * L’organizzatore che recensisce e l’impiegato che viene recensito non devono rappresentare la medesima persona. |
| **Valore numerico delle stelle di una valutazione** | Il valore numerico delle stelle di una valutazione deve essere un numero intero compreso tra 0 e 5. |