

Processo Decisionale	Livello di controllo		
	Controllo operativo	Controllo direzionale	Pianificazione Strategica
Strutturate	Richiesta documenti, ricerca fascicoli, scannerizzazione fascicoli, invio fascicoli, formattazione documenti, firma digitale, archiviazione database	Anomaly detection , Gestione dei team, Gestione ferie e orari.	Trattazione dei dati nel rispetto della privacy, Progettazione sicura degli impianti, Sicurezza dati
Semistrutturale	Acquisizione informazioni documenti	Dimensionamento opportuno del personale	Acquisizione informazioni documenti
Destrutturate	Gestione valori mancanti o assenza di informazioni , Errori nei fascicoli , Danni ai fascicoli	Assunzione dirigenti , Gestione conflitti aziendali	Far decrescere ogni mese la percentuale dei documenti non dematerializzati fino ad una certa soglia . Strategie di Ricerca e sviluppo . Migliorarare efficienza del sistema.