1. Preparare elenco degli utenti abilitati ad inserire documenti sul sito
	1. Nome
	2. Password
	3. Indirizzo mail
2. Preparare semplice vademecum per inserimento news
3. Voce Approfondimenti e Normativa -> Aggiungere area inserimento documenti
	1. Preparare vademecum
	2. Aggiungere link a sito Diritto dei Servizi Pubblici