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