

Operation of the online disability accreditation service

REGISTRATION

1. [Click here](#) and then on the words "Disability Registration"
2. Fill out the form in its entirety, taking care to upload, in the relevant section, a **copy of the certificate of 100% civil disablement with a right to continuous assistance, with the condition reported on the certificate, in PDF format, Max 300 kb.**



REGISTRAZIONE AL SERVIZIO DI ACCREDITAMENTO PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

* Campi obbligatori

Email *	<input type="text"/>	Nazionalità *	<input type="text"/>
<small>(Inserire l'indirizzo del genitore o di chi esercita la patria potestà)</small>		Codice fiscale *	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/>	Tipo certificato di disabilità *	<input type="text"/>
Conferma password *	<input type="password"/>	Numero pratica *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>	Deambulante *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>	Grado di invalidità 100% con diritto di assistenza continua *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>	Scadenza certificato	<input type="text"/>
<small>(Inserire il telefono del genitore o di chi esercita la patria potestà)</small>		Formato: GG/MM/AAAA	
Data di nascita *	<input type="text"/>	Certificato disabilità *	<input type="text"/>
Formato: GG/MM/AAAA		Max: 300kb	Formato: PDF
Luogo di nascita *	<input type="text"/>	Scegli file Nessun file selezionato	

IMPORTANTE

PER POTER PROSEGUIRE E MANDARE A BUON FINE LA REGISTRAZIONE, PRIMA DI FLAGGARE «PER PRESA VISIONE» E «HO LETTO E ACCETTO», CLICCA SUI LINK EVIDENZIATI IN ROSSO

Consapevole che il mio consenso è puramente facoltativo, oltre che revocabile in qualsiasi momento:

- Per presa visione dell'**informativa privacy** (cliccare per rendere operativa la registrazione)
- Ho letto e accetto il **Regolamento del servizio di accreditamento disabili** (lettura obbligatoria per proseguire con la registrazione)
- Ho letto e accetto il **Codice di Condotta** (lettura obbligatoria per proseguire con la registrazione)

CONTINUA



AC MILAN

3. 3. If the registration is successful, the following email will be sent to the specified email address (**in case of non-delivery, check the SPAM folder**):

Registrazione Sistema Accreditamenti ACMilan

Gentile utente,
la informiamo che la sua utenza è stata creata correttamente.
La sua utenza sarà abilitata all'accesso al servizio di richieste accrediti soltanto dopo le opportune verifiche effettuate dai nostri operatori.

Le ricordiamo di seguito username e password, da lei scelte in fase di registrazione:

USERNAME:
PASSWORD:

Ricordi che potrà in ogni momento modificare la password, dopo avere effettuato il login.

La ringraziamo per aver utilizzato il nostro servizio.
Cordiali saluti,
AC Milan

This email indicates the credentials to access the service

It is recommended to keep them carefully as AC Milan **does not have the ability to retrace the registration email address and related password.**

ATTENTION: The user is **NOT YET ACTIVATED.**

4. **ENABLING OF THE USER**

After verifying the data, and the **copy of the certificate of 100% civil disablement with a right to continuous assistance** has been uploaded, the user will be enabled and will be sent the following email to their specified email address (**in case of non-delivery, check the SPAM folder**):

La sua utenza è stata attivata

Gentile utente,
la informiamo che la sua utenza è stata creata correttamente ed è attiva.
Potrà quindi accedere al servizio di accreditamento online utilizzando username e password, da lei scelte in fase di registrazione.

Ricordi che potrà in ogni momento modificare la password, dopo avere effettuato il login.

La ringraziamo per aver utilizzato il nostro servizio.
Cordiali saluti,
AC Milan



Information relating to matches indicating the date and times of accreditation opening and closing will be published from time to time on the website on the disability accreditation page.

ACCREDITATION

1. [Click here](#)
2. Insert your credentials (Username and Password)
3. Click on “Request Accreditation”
4. Enter the accompanying person's details
5. Click on “Save”
6. “Download Accreditation” and print the generated PDF

In the event of a **CHANGE OF NAME OF THE ACCOMPANYING PERSON**, it must be carried out no later than the date and time of closure of the system:

- [Click here](#)
- Insert your credentials (Username and Password)
- Click on “Accompanying Person”
- Modify the details of the accompanying person
- Click on “Save”
- Download and print your new accreditation

CHANGE PASSWORD

1. [Click here](#)
2. Insert your credentials (Username and Password)
3. Click on “Change Password”
4. Enter your “New Password” and “Confirm New Password”
5. Click on “Change Password”
6. The system will return the message “Password saved successfully”