



**MANUAL  
PARA SOLICITAR  
EL CODICE FISCALE ITALIANO  
Como reservar una cita en la Agenzia  
delle Entrate**

# GUÍA PASO A PASO

- Paso 1 - Acceder a la página de reserva y elegir el servicio
- Paso 2 - Indicar que es la primera solicitud del Codice Fiscale
- Paso 3 - Introducir los datos personales y de contacto
- Paso 4 - Elegir la oficina de la Agenzia delle Entrate
- Paso 5 - Seleccionar la cita presencial
- Paso 6 - Seleccionar fecha y hora de la cita
- Paso 7 - Indicar el motivo de la cita y confirmar los contactos
- Paso 8 - Revisar los datos y confirmar la reserva
- Paso 9 - Qué hacer después de confirmare la cita
- Paso 10 - Frases útiles en italiano

## Nota final

Esta guía está pensada para estudiantes y personas que necesitan reservar una cita para solicitar el Codice Fiscale italiano. Si la oficina solicita documentación adicional o el portal muestra opciones diferentes, sigue las indicaciones oficiales de la Agenzia delle Entrate.



# GUÍA PASO A PASO

## ENLACE OFICIAL PARA EMPEZAR

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento>

Ten a mano tus datos personales, número de móvil, correo electrónico y un documento de identidad (DNI) o pasaporte válido.

## DOCUMENTOS RECOMENDADOS PARA LLEVAR A LA CITA

- Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Confirmación de la cita, impresa o en el móvil.

**Si eres estudiante Erasmus:** documento que justifique el motivo de la solicitud, por ejemplo carta de aceptación, Learning Agreement, certificado de matrícula o documentación de la universidad.

## PROCEDIMIENTO GENERAL

- elegir el servicio
- seleccionar oficina
- seleccionar fecha
- seleccionar hora
- confirmar la reserva



1

# Accedere a la página de reserva y elegir el servicio

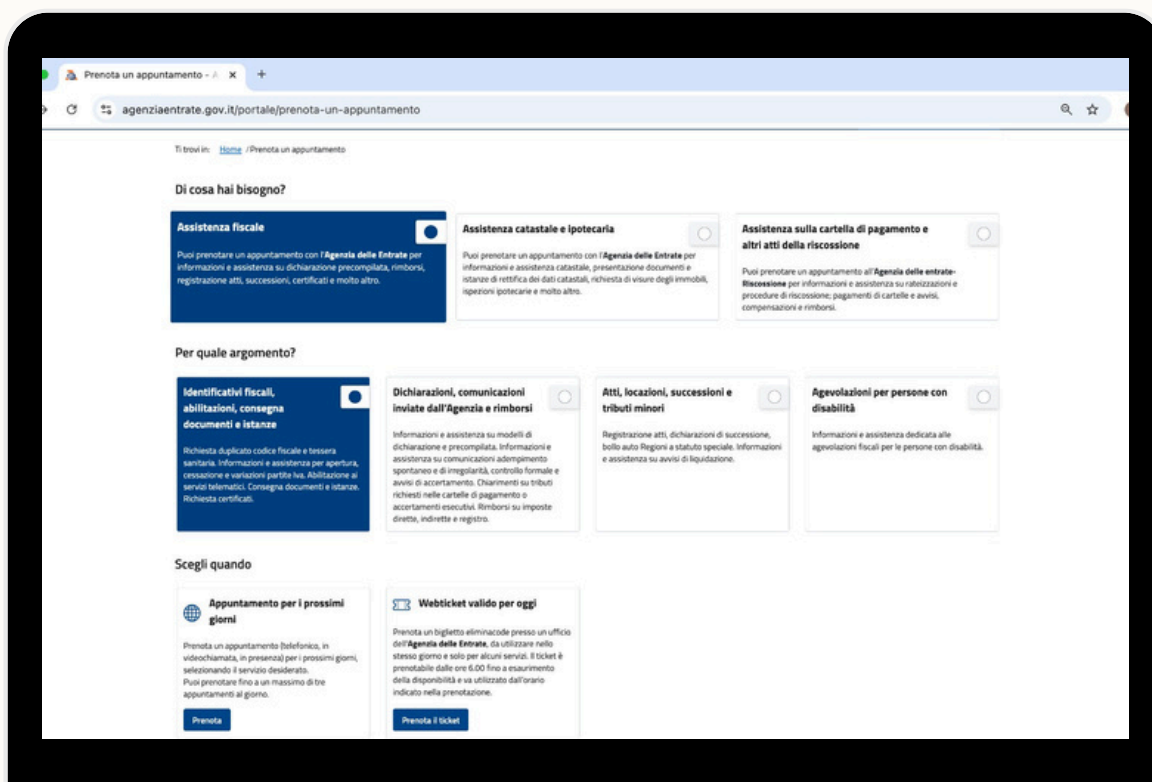
## ENTRA EN EL ENLACE OFICIAL:

[https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento.](https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/prenota-un-appuntamento)

En la sección:  
**“Di cosa hai bisogno?”**  
selecciona **“Assistenza fiscale”**.

En **“Per quale argomento?”**  
selecciona **“Identificativi fiscali, abilitazioni, consegna documentos e istanze”**.

En **“Scegli quando”**  
elige **“Appuntamento per i prossimi giorni”** y pulsa **“Prenota.”**



2

# Indicar que es la primera solicitud del Codice Fiscale

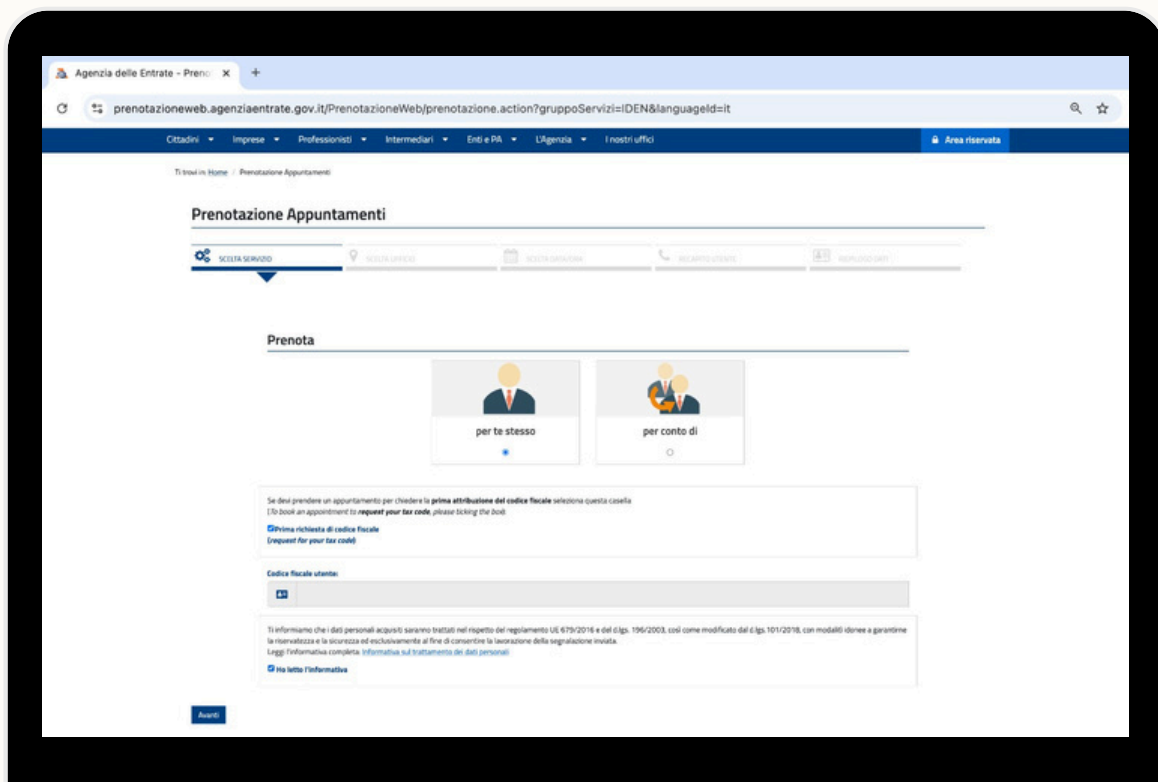
## Selecciona “per te stesso”

si estás pidiendo el Codice Fiscale para ti mismo/a.

Marca la casilla “Prima richiesta di codice fiscale”.

Deja vacío el campo “Codice fiscale utente”, porque todavía no tienes Codice Fiscale.

Marca “Ho letto l'informativa” y haz clic en “Avanti”



3

# Introdurre i dati personali e di contatto

Riempi **“Cognome”** con il tuo cognome e **“Nome”** con il tuo nome.

Introdurre un dato di contatto.

Lo più raccomandabile è mettere **“Cellulare (mobile) e E-mail”**.

Il campo **“Telefono”** può rimanere vuoto se hai già inserito il mobile.

**Controllare** che l'indirizzo email e il numero siano corretti e premere **“Avanti”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazioneCFIservizioCF.action`. The page title is "Prenotazione Appuntamenti". Below the title, there are several tabs: "SCELTA SERVIZIO", "AGENZIA SERVIZI", "AGENZIA SERVIZIO", "AGENZIA SERVIZI", and "INFORMAZIONI". A warning box titled "Attenzione" contains the following text: "Hai scelto di prenotare un appuntamento per prima richiesta di attribuzione di codice fiscale (CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA). Se la scelta effettuata è corretta, inserisci i dati anagrafici e le informazioni di contatto per proseguire con la prenotazione, altrimenti torna indietro per inserire il codice fiscale utente e a seguire selezionare il servizio che si vuole prenotare. Nel caso in cui il servizio prenotato non corrispondesse a quello richiesto non è assicurata l'assegnazione." Below the warning box, there is a section titled "Inserimento dati anagrafici e di contatto". This section contains two sub-sections: "Dati anagrafici" and "Informazioni di contatto". The "Dati anagrafici" section has two input fields: "Cognome\*" with the value "Rossi" and "Nome\*" with the value "Mario". The "Informazioni di contatto" section has three input fields: "Telefono" (empty), "Cellulare" with the value "3482340194", and "E-mail" with the value "mariorossi@gmail.com". At the bottom of the form, there are two buttons: "Avanti" and "Indietro".

4

# Elegir la oficina de la Agenzia delle Entrate

## En "Indirizzo di partenza, città"

escribe la ciudad o dirección desde la que quieres buscar una oficina cercana.

El sistema mostrará los "uffici" (despachos) disponibles en un radio aproximado de 50 km.

**Puedes elegir** la primera fecha disponible o abrir el calendario completo.

**Para solicitar el "Codice Fiscale"** por primera vez, se debe reservar una cita presencial (in "presenza").

Agenzia delle Entrate - Prenotazione Web

prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazioneCFIdentificativo.action

Cerca...

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e PA L'Agenzia I nostri uffici Area riservata

Ti trovi in Home / Prenotazione Appuntamenti / Inserimento dati anagrafici / Scelta Ufficio

### Prenotazione Appuntamenti

SELEZIONE SERVIZIO SELEZIONE UFFICIO SELEZIONE DATA SELEZIONE ORA SERVIZIO SELEZIONE TIPO SERVIZIO

**CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA, PARTITA IVA**

**Informativa sul servizio**

Assistenza e informazioni per richiedere il codice Fiscale, la tessera sanitaria, per l'apertura, chiusura e variazioni partita IVA. Indica nel campo "motivazione dell'appuntamento", che trovi dopo aver scelto il giorno e l'ora, il servizio che ti interessa.

Inserisci l'indirizzo di partenza (Via xxxx, città) o nei casi in cui devi rivolgerti ad uno specifico ufficio (ad esempio perché indicato nella comunicazione che hai ricevuto) l'indirizzo di quell'ufficio

Indirizzo di partenza, città:  
Verona (VR)

Elenco uffici limitrofi in ordine di distanza dal luogo inserito, in un raggio di 50 Km

**T61 - VERONA 2 - UFFICIO TERRITORIALE**

Ufficio	Prenota prima data disponibile	Visualizza calendario completo
T61 - VERONA 2 - UFFICIO TERRITORIALE VIA DELLE COSTE 10 <a href="#">Localizza sulla mappa</a>	In presenza: 30/04/2026 In assistenza telefonica: 30/04/2026 In videochiamata: 30/04/2026	In presenza <a href="#">In assistenza telefonica</a> <a href="#">In videochiamata</a>

5

# Seleccionar la cita presencial

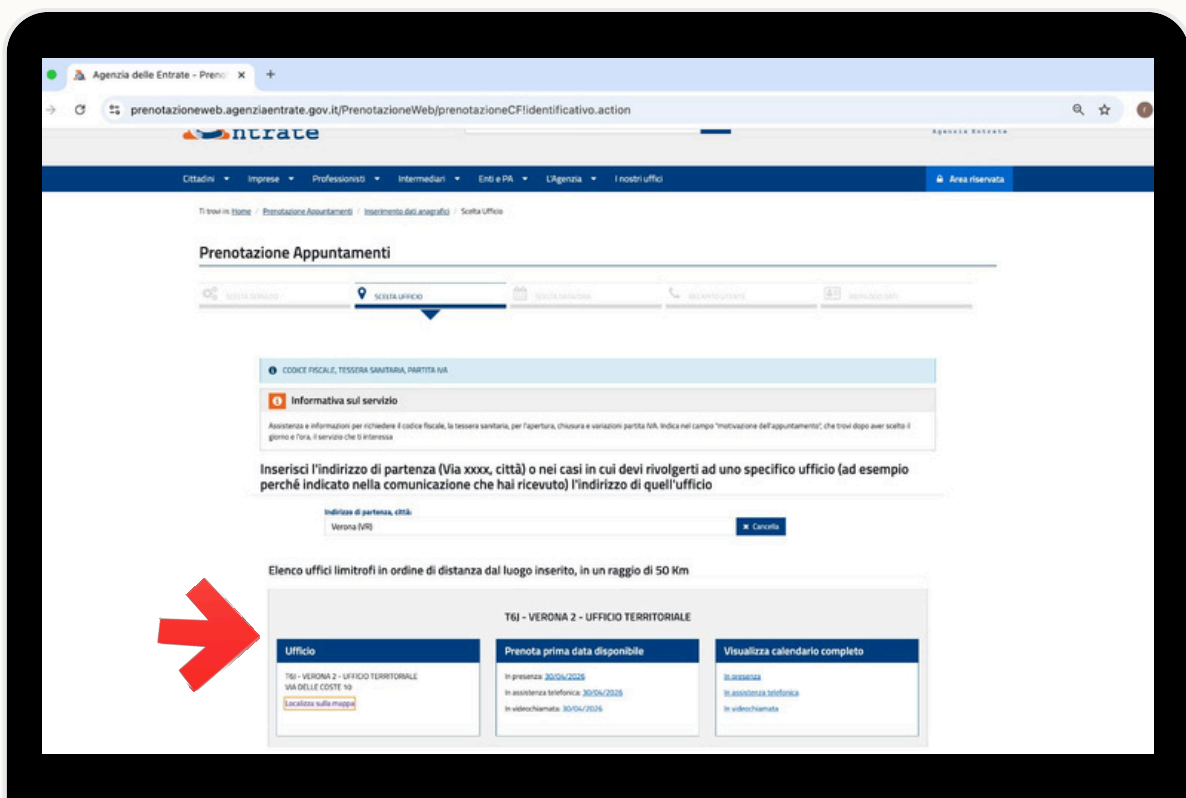
**Localiza la oficina que prefieres.**

**En el ejemplo** aparece VERONA 2 - UFFICIO TERRITORIALE en Via delle Coste 10.

Si quieres reservar la primera fecha disponible, haz clic en **“In presenza”** dentro de **“Prenota prima data disponibile”**.

Si quieres elegir otro día o horario, usa **“Visualizza calendario”** completo y después selecciona **“In presenza”**.

No tengas en cuenta las opciones de asistencia telefónica o videollamada porque no funcionan.



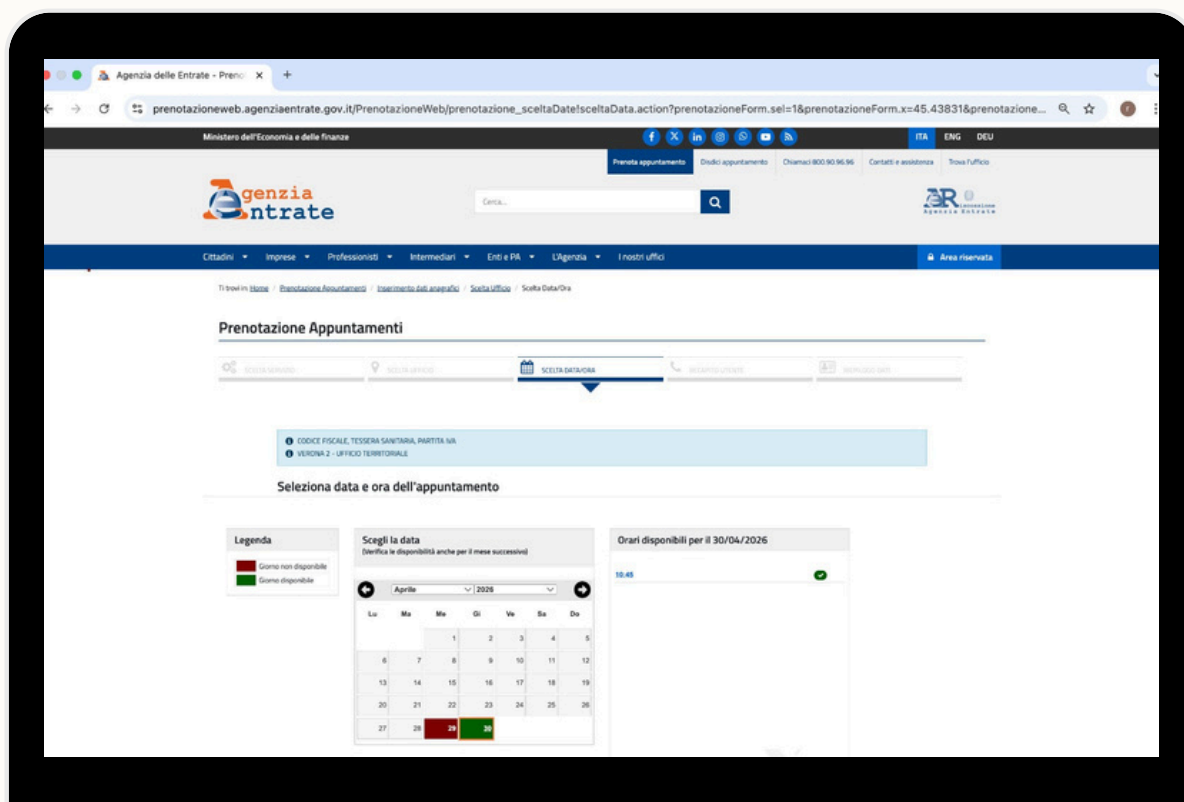
6

## Selezionare fecha y hora de la cita

En el calendario, elige un día disponible.  
Los días disponibles aparecen en verde.

A la derecha verás los horarios disponibles para el día seleccionado.  
Haz clic en el horario que prefieras, por ejemplo 10:45.

Después de seleccionar la hora, continúa con el siguiente paso.



7

# Indicar el motivo de la cita y confirmar los contactos

En **“Motivo di richiesta appuntamento”**, escribe el motivo de la solicitud.

Ejemplo: **“Prima richiesta codice fiscale studente Erasmus spagnolo”**.

Si no eres estudiante Erasmus o no eres español/a, cambia el texto según tu caso.

**Revisa** el móvil y el correo electrónico y pulsa **“Avanti”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `prenotazioneweb.agenziaentrate.gov.it/PrenotazioneWeb/prenotazione_sceitaDateIbloccaData.action`. The page displays a form for requesting an appointment. At the top, there is a blue banner with the following information: **CODICE FISCALE, TESSERA SANITARIA, PARTITA IVA**, **VERONA 2 - UFFICIO TERRITORIALE - 30/04/2026 - 10:45**, and **Hai a disposizione 07:34 per completare l'operazione**. Below this, the section **Info e recapiti** contains a form with the following fields: **Motivo di richiesta appuntamento\*** (with the example text "Prima richiesta codice fiscale studente Erasmus Spagnolo"), **Informazioni di contatto\*** (with fields for **Telefono:**, **Cellulare:** (containing "3482340194"), and **E-mail:** (containing "mariorossi@gmail.com"). At the bottom left of the form, there are two buttons: **Avanti** and **Torna**.

8

# Revisar los datos y confirmar la reserva

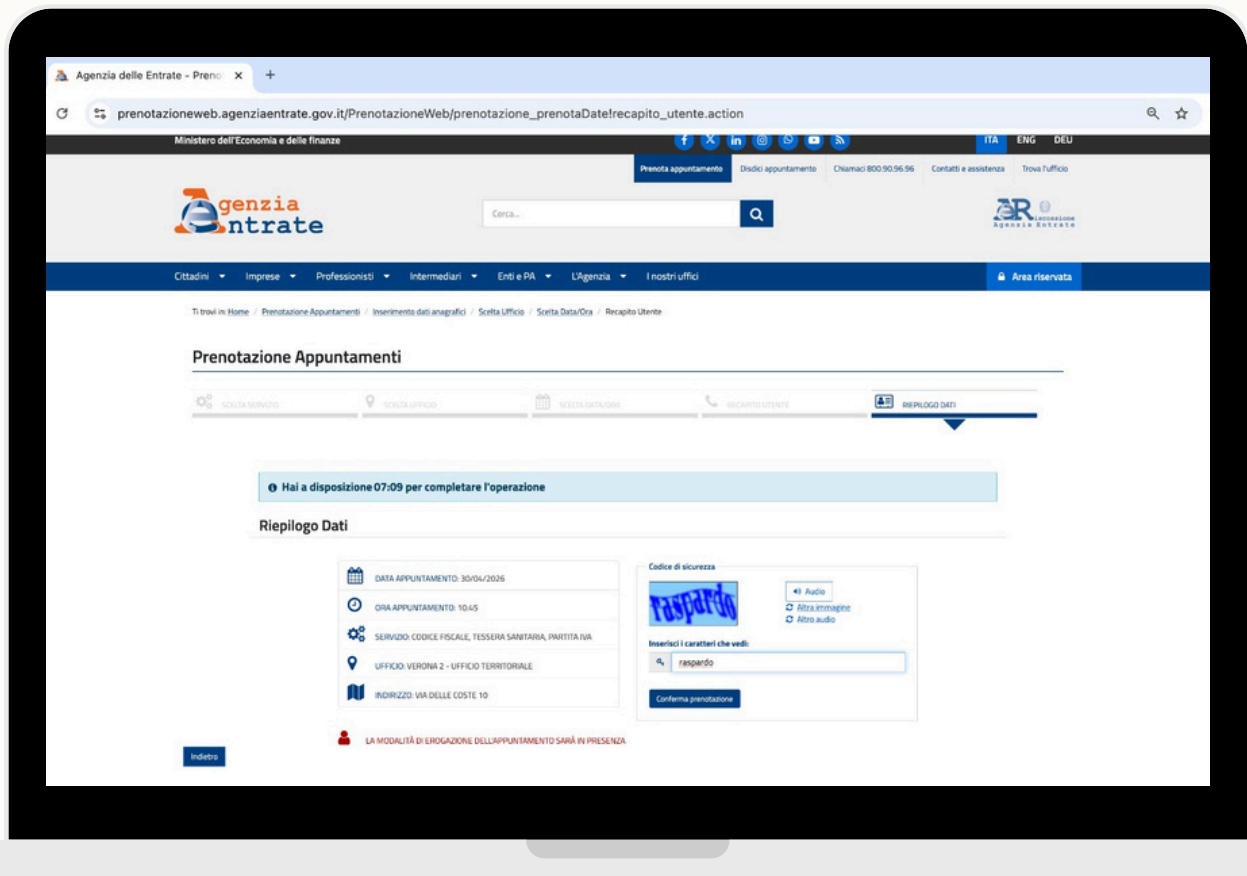
**Revisa** fecha, hora, servicio, oficina y dirección.

Introduce el **“Codice di sicurezza”** que aparece en la imagen de verificación.

Haz clic en **“Conferma prenotazione”** para finalizar la reserva.

**Guarda** la confirmación de la cita.

Puede llegar también por correo electrónico.



# GUÍA PASO A PASO

## DESPUÉS DE CONFIRMAR LA CITA

### Qué hacer después

**Guarda** la confirmación de la reserva, preferiblemente en PDF o captura de pantalla.

**Comprueba** la dirección exacta de la oficina y llega con antelación.

**Lleva documento** de identidad o pasaporte y, si aplica, documentación que justifique el motivo de la solicitud.

**Si no puedes asistir**, entra de nuevo en el portal y cancela o modifica la cita para liberar el horario.

## FRASES ÚTILES EN ITALIANO

### **Devo richiedere il codice fiscale per la prima volta.**

Necesito solicitar el Codice Fiscale por primera vez.

### **Sono uno studente Erasmus.**

Soy estudiante Erasmus.

### **Ho un appuntamento prenotato.**

Tengo una cita reservada.

### **Questo è il mio documento di identità.**

Este es mi documento de identidad.

## NOTA FINAL

Esta guía está pensada para estudiantes y personas que necesitan reservar una cita para solicitar el Codice Fiscale italiano.

Si la oficina solicita documentación adicional o el portal muestra opciones diferentes, sigue las indicaciones oficiales de la Agenzia delle Entrate.