

Guida per accedere all'Area Riservata

Fondo Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Zurigo – aggiornamento 2025

COME ACCEDERE ALL'AREA RISERVATA

Accedendo al sito <https://fondip.zurich.it/> nella sezione dedicata all'Area Riservata, è possibile effettuare il login.

Si consiglia di effettuare l'accesso dal pc oppure da tablet in quanto non adatta all'utilizzo tramite smartphone.

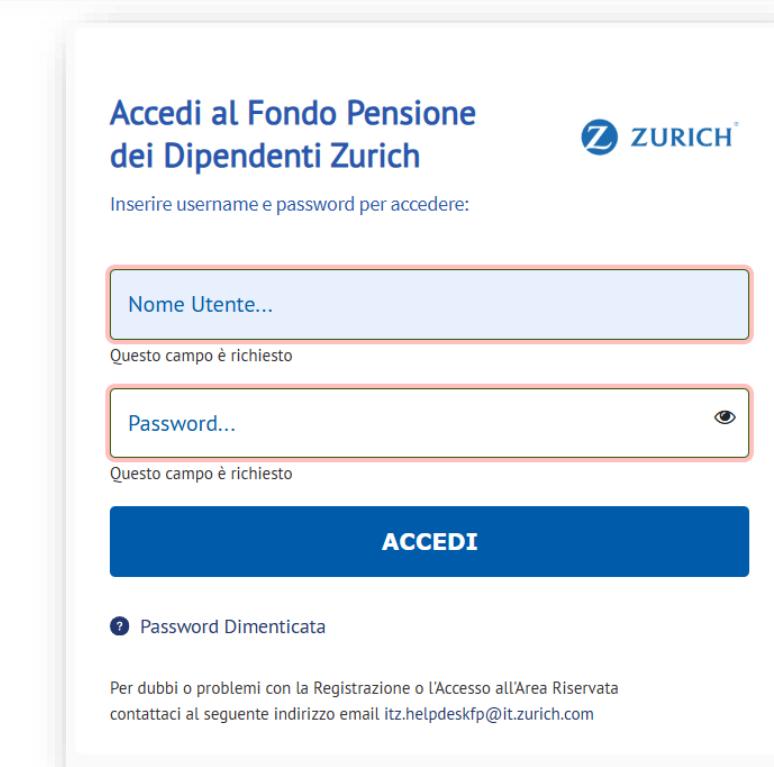
Le credenziali vengono inviate tramite lettera a seguito dell'adesione al fondo.

Qualora si dovessero riscontrare problemi di accesso e/o smarrimento delle credenziali, è possibile scrivere al seguente indirizzo e-mail itz.helpdeskfp@it.zurich.com

Si ricorda che il nome utente corrisponde al proprio Codice Fiscale e non all'indirizzo e-mail.



The screenshot shows the homepage of the Fondazione Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Zurigo. At the top, the Zurich logo and the text 'Fondo Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Zurigo' are visible. A search bar with the placeholder 'Cerca nel sito' and a 'cerca' button are on the right. Below the header, a navigation menu includes 'Home', 'Chi siamo', 'Adesione', 'Contribuzione', 'Prestazioni', 'Contatti', 'FAQ', 'Motore di calcolo', and 'Area riservata' (which is highlighted in blue). A breadcrumb navigation shows '» Home', '» Area riservata', and '» AREA RISERVATA'. The main content area is titled 'Area riservata' and 'AREA RISERVATA'. It contains the text 'Per tutti i dipendenti e dirigenti è possibile cliccare qui per visualizzare la propria posizione:' and a blue button labeled 'ADERENTI ATTIVI FONDO DIPENDENTI'.



The screenshot shows the login form for the Fondazione Pensione dei Dipendenti Zurich. At the top, the Zurich logo and the text 'Accedi al Fondo Pensione dei Dipendenti Zurich' are displayed. Below that, a placeholder 'Inserire username e password per accedere:' is shown. The form consists of two input fields: 'Nome Utente...' (Username) and 'Password...' (Password). The 'Nome Utente...' field has a red border and a placeholder 'Questo campo è richiesto'. The 'Password...' field has a red border, an 'eye' icon for password visibility, and a placeholder 'Questo campo è richiesto'. A large blue 'ACCEDI' button is at the bottom. Below the button, a link 'Password Dimenticata?' is provided. At the bottom right, a note states: 'Per dubbi o problemi con la Registrazione o l'Accesso all'Area Riservata contattaci al seguente indirizzo email itz.helpdeskfp@it.zurich.com'.

PRIMO ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

A seguito del primo accesso in Area Riservata, verrà richiesto di modificare la password, scegliere una domanda per il recupero della password e di indicare un indirizzo e-mail.

N.B. l'indirizzo e-mail deve essere diverso da quello aziendale

La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri e una lunghezza massima di 15 caratteri e deve contenere:

1. almeno un carattere numerico
2. almeno un carattere alfabetico maiuscolo e uno minuscolo
3. almeno un carattere speciale (\$@#...)

Nuova Password *

Inserisci una nuova password

.....
.....

* La password deve avere una lunghezza minima di 8 caratteri e una lunghezza massima di 15 caratteri e deve contenere:

- almeno un carattere numerico
- almeno un carattere alfabetico maiuscolo e uno minuscolo
- almeno un carattere speciale (\$@#...)

La password impostata dovrà essere utilizzata per i futuri accessi ed in qualsiasi momento potrà essere modificata accedendo all'apposita area del sito.

Indirizzo Email (Obbligatorio)

Questo è un campo obbligatorio.

Scegli una domanda per il recupero della password.

Qual è il secondo nome di tuo padre?

Qual è il secondo nome di tuo padre?
Qual è il tuo numero di tessera della biblioteca?
Qual è il tuo numero frequent flyer?
Qual era il tuo primo numero di telefono?
Qual era il nome del tuo primo insegnante?
Scrivi la tua domanda.

SUCCESSIVO

PRIMO ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

Il prossimo passaggio richiede l'associazione dello smartphone/table utilizzando un codice OTP

In questa fase l'utente deve:

- 1- **scaricare** sul proprio dispositivo **l'app 'Google Authenticator'** da App Store (Iphone/Ipad) o da Play Store (Android)
- 2- Cliccare sul pulsante '**Aggiungi dispositivo**' nella pagina Web
- 3- Aprire l'app di Google e **scansionare il codice** QR presentato in mappa stando attenti a chiudere tutte le pubblicita' e a cliccare sul tasto 'Scan QR Code'
- 4- **inserire il nome** con cui si desidera identificare il dispositivo mobile associato e il **codice numerico** (OTP) che nel frattempo l'app avra' generato in seguito alla scansione del codice QR

[<< Torna alla homepage](#)

Informazioni

L'OTP e' un codice alfanumerico che viene generato al momento del bisogno e serve per aumentare la sicurezza per le operazioni elettroniche. Al momento per il momento per il servizio serve per attivare un piano di versamento (SDD) e le richieste di prestazione.

Per attivare l'OTP procedere con i seguenti passi:

- scaricare l'app 'Google Authenticator' sul dispositivo che si desidera utilizzare per le future autenticazioni
- Cliccare sul pulsante 'Aggiungi dispositivo'
- Aprire l'app di Google e scansionare il codice a barre presentato in mappa stando attenti a chiudere tutte le pubblicita' e a cliccare sul tasto "Scan QR Code"
- inserire il nome con cui si desidera identificare il dispositivo mobile associato e il codice numerico (OTP) che nel frattempo l'app avra' generato in seguito alla scansione del codice a barre
- Cliccare su 'Conferma'

Dal momento in cui il proprio dispositivo e' associato e' possibile utilizzare l'app di Google Authenticator per generare i codici di autenticazione per le operazioni dispositivo che lo richiedano.

E' possibile associare fino ad un massimo di tre dispositivi.

Per eliminare l'associazione e' sufficiente selezionare l'icona 'Cancella'

Lista dispositivi

Dettagli	Dispositivo	Cancella
22-09-2022		X

Aggiungi Dispositivo

Aggiungi dispositivo



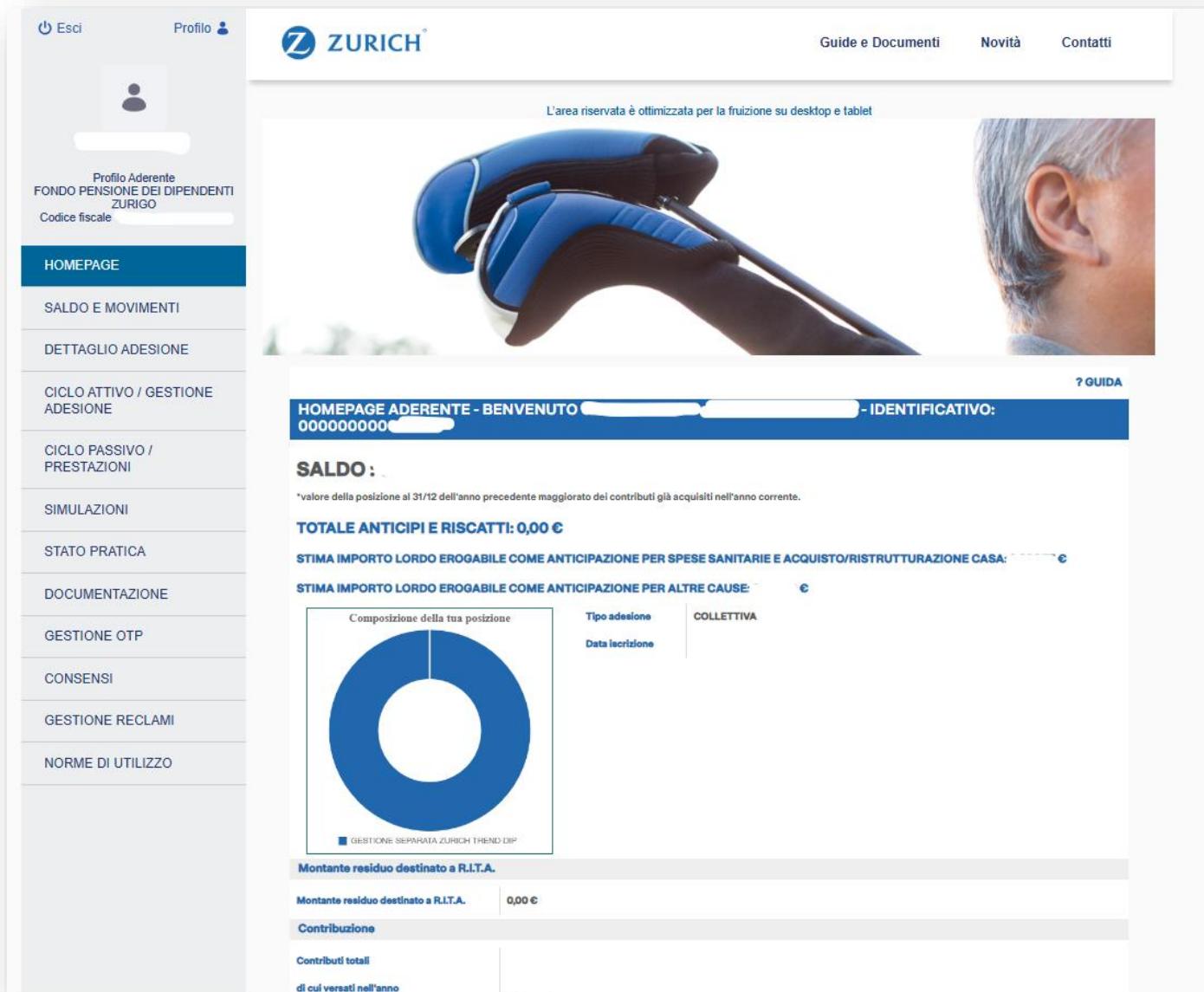
Dispositivo*

OTP*

Conferma **Annulla**

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – HOME PAGE

Gli step precedenti sono da compilare solo al primo accesso, finiti questi passaggi l'utente ha l'accesso completo per la verifica dei suoi dati previdenziali nell'area clienti del fondo pensione dei Dipendenti.



ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – SALDO E MOVIMENTI

In questa sezione è possibile verificare i versamenti effettuati nell'anno oppure verificare quelli degli anni precedenti nella mappa 'storico movimenti'.

Esci Profilo

ZURICH®

Guide e Documenti Novità Contatti

Profilo Aderente
FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI
ZURIGO
Codice fiscale [REDACTED]

Homepage

SALDO E MOVIMENTI

DETtaglio ADESIONE

CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE

CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI

SIMULAZIONI

STATO PRATICA

DOCUMENTAZIONE

GESTIONE OTP

CONSENSI

GESTIONE RECLAMI

NORME DI UTILIZZO

SALDO E MOVIMENTI IN CORSO D'ANNO **STORICO MOVIMENTI**

CONSULTAZIONE SALDO - MOVIMENTI - CONTRIBUTI **? GUIDA**

ADESIONE COLLETTIVA **[REDACTED]**

<< Torna alla homepage

Informazioni

Nella mappa sono riportati il controvalore della posizione, i contributi per canale contributivo, eventuali anticipazioni e riscatti, l'elenco dei movimenti in corso d'anno (se presenti).

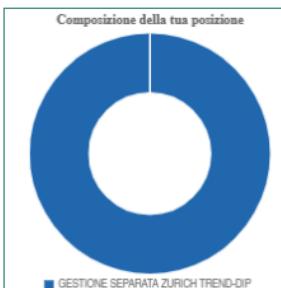
POSIZIONE ALLA DATA DEL [REDACTED]

Posizione individuale maturata

Comparto	XlRiportaResiduale	VlRiportaResiduale
GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND-DIP*	10000%	
Saldo posizione		

* Comparto a garanzia. Per ulteriori informazioni clicca [qui](#).

Composizione della tua posizione



Montante R.I.T.A.

Montante residuo destinato a R.I.T.A. 0,00

Contributi versati (al lordo di eventuali ricezioni da altro Fondo)

Contributo iscritto**	Contributo azienda**	Contributo TFR	Total

** Il contributo iscritto e il contributo azienda sono comprensivi di eventuali contributi volontari iscritto, azienda, bonus e premi sociali

Ricezione da altro fondo/TFR in progresso 0,00

Dettaglio uscite

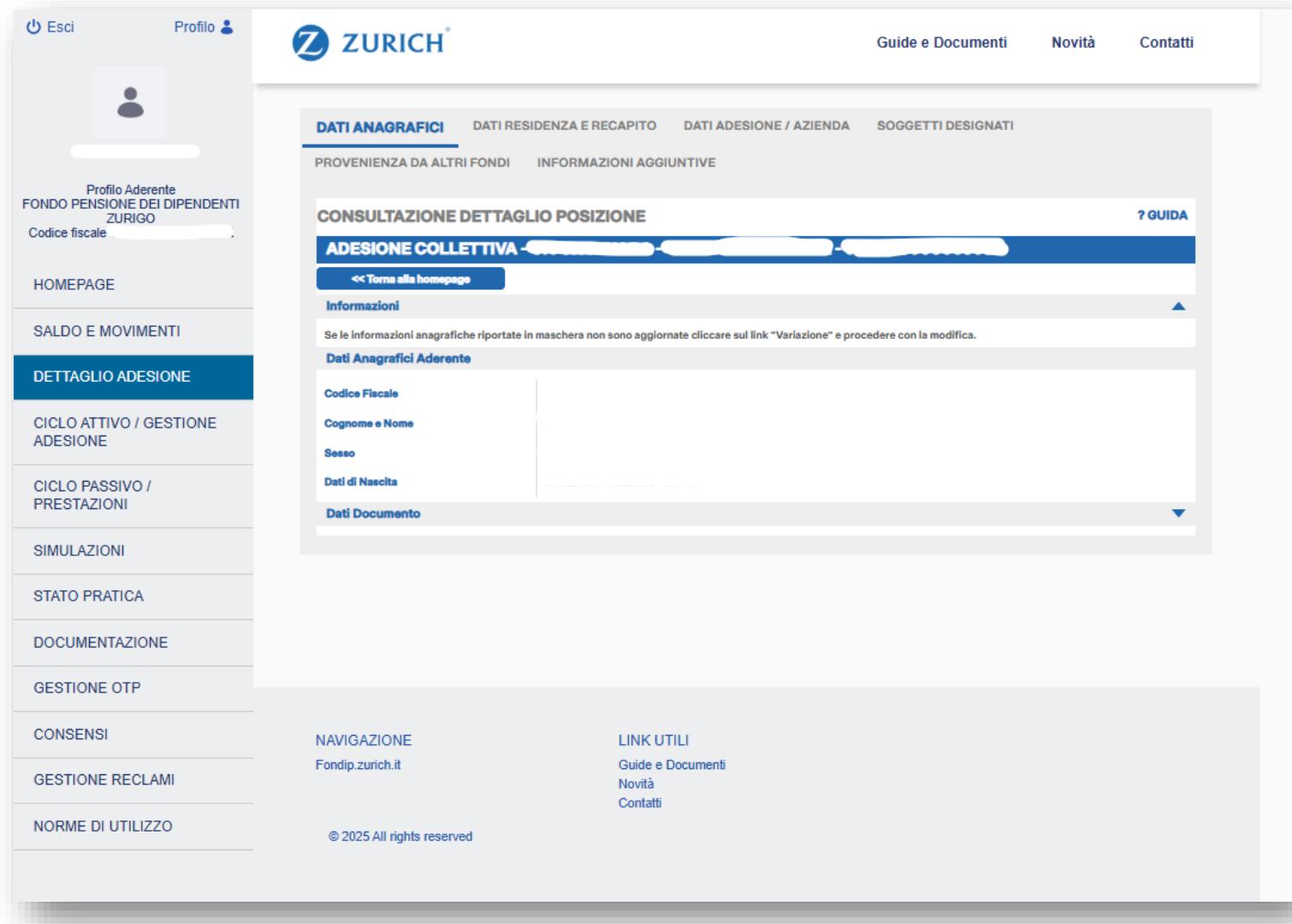
Anticipazioni	Riavanzamenti	Total
0,00	0,00	0,00

Ultimo movimento

TipOperazione	DataOperazione	Avanzato	Comparto	Seg	Entrate				Uscite	Spese	Ammortamento Investito/ delverso	+
					Admato	Admend	TFR	Altro				
CONTRIBUTO GENERICO	[REDACTED]		GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND-DIP	+	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – DETTAGLIO ADESIONE

In questa sezione verificare i propri dati anagrafici ad oggi presenti nella propria posizione.



Esci Profilo 

ZURICH®

Guide e Documenti Novità Contatti

DATI ANAGRAFICI DATI RESIDENZA E RECAPITO DATI ADESIONE / AZIENDA SOGGETTI DESIGNATI

PROVENIENZA DA ALTRI FONDI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

CONSULTAZIONE DETTAGLIO POSIZIONE 

ADESIONE COLLETTIVA 

<< Torna alla homepage

Informazioni

Se le informazioni anagrafiche riportate in maschera non sono aggiornate cliccare sul link "Variazione" e procedere con la modifica.

Dati Anagrafici Aderente

Codice Fiscale

Cognome e Nome

Sesso

Dati di Nascita

Dati Documento

NAVIGAZIONE Fondip.zurich.it

LINK UTILI

Guide e Documenti

Novità

Contatti

© 2025 All rights reserved

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – CICLO ATTIVO

In questa sezione è possibile variare il proprio indirizzo di residenza, i dati di recapito, e modificare i soggetti designati. Si ricorda che per **variare l'indirizzo di residenza**, è necessario **apportare le modifiche anche in GEMS**.

The screenshot shows a web interface for managing personal data. The top navigation bar includes 'Esci' (Logout), 'Profilo' (Profile), the Zurich logo, and links for 'Guide e Documenti' (Guides and Documents), 'Novità' (News), and 'Contatti' (Contacts). The main content area is titled 'VARIAZIONE ANAGRAFICA' (Change of Address) and 'ADESIONE COLLETTIVA' (Collective Membership). A sidebar on the left lists 'CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE' (Active Cycle / Membership Management) with options for 'BACK', 'VARIAZIONE' (Change), 'CONTRIBUTI NON DEDOTTI' (Non-Deductible Contributions), and 'CENSIMENTO SOGGETTI DESIGNATI' (Census of Designated Subjects). The main form is divided into sections for 'Dati Anagrafici Aderente' (Member Demographic Data), 'Dati di residenza' (Residence Data), and 'Dati di recapito' (Delivery Data). Each section contains fields for personal information and address details, with some fields marked as mandatory with an asterisk (*).

Dati Anagrafici Aderente

Codice Fiscale, Cognome e Nome, Data di nascita, Sesso

Dati di residenza

Nazione di residenza*: ITALIA, Comune di residenza*, Provincia di residenza*, Cap*, Indirizzo di residenza*, Prefisso, Telefono, Cellulare, Email

Dati di recapito

Nazione di recapito, Comune di recapito*, Provincia di recapito*, Cap*, Indirizzo di recapito*, Presso

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – CICLO PASSIVO

In questa sezione è possibile inserire delle richieste di liquidazione. Con il simbolo * vengono indicati i dati obbligatori da compilare. Successivamente, cliccando su ‘salva e stampa’, viene generato il modulo di richiesta da firmare e caricare insieme ai documenti che verranno indicati in relazione alla tipologia di liquidazione selezionata.



ANTICIPAZIONE

ADESIONE COLLETTIVA -

[Torna alla homepage](#)

Informazioni

E' possibile richiedere l'anticipazione del Fondo purché' fra la data di 1^ adesione alla previdenza complementare e la data di richiesta dell'anticipazione siano decorso almeno 8 anni (spese mediche escluse). Ti ricordiamo che l'importo erogabile 'terra' conto anche di eventuali anticipazioni pregresse.

In questa sezione potrai inoltrare una nuova richiesta di anticipazione al Fondo.

ATTENZIONE una volta inserita la richiesta verrà generato un modulo che dovrà stampare, firmare e caricare a sistema tramite apposita funzionalità di Upload unitamente a tutta la documentazione necessaria ed indicata nell'elenco dei documenti attesi.

Il Fondo provvede agli adempimenti conseguenti alla presentazione della richiesta di anticipazione con tempestività e comunque non oltre il termine massimo di 180 giorni decorrente dalla ricezione della richiesta stessa. Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o insufficiente, il Fondo richiede gli elementi integrativi, e il termine sopra indicato è sospenso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.

Nel caso in cui i documenti caricati dovessero superare i 10 Mb, invialli al Fondo all'indirizzo di posta elettronica infopensionezurich@it.zurich.com

Dati generali

Data domanda

Tipo pratica **ANTICIPAZIONE**

Causale pratica **ALTRE MOTIVAZIONI**

Dati domanda

Tipo richiesta **PERCENTUALE**

Valore richiesto*

Salva Pratica

Modalità Pagamento

Modalità pagamento **Bonifico**

IBAN*

Titolare conto*

Banca

Filiale/Agenzia

Salva e Stampa

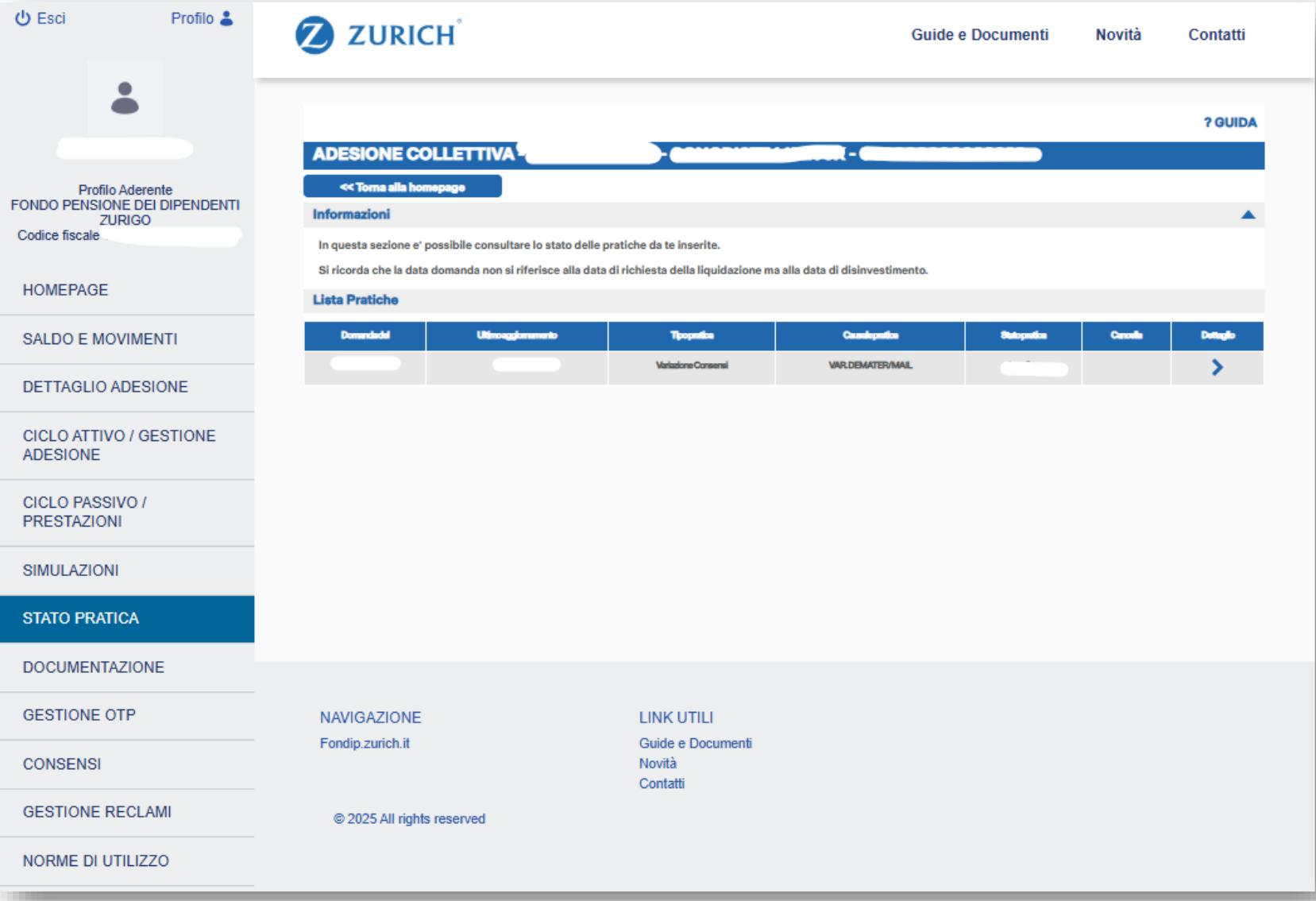
ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – SIMULAZIONI

In questa sezione è possibile visualizzare una simulazione pensionistica con i dati ad oggi presenti sulla posizione.

The screenshot shows the Zurich Retirement Fund simulation interface. The top navigation bar includes 'Esci' (Logout), 'Profilo' (Profile), the Zurich logo, and links for 'Guide e Documenti' (Guides and Documents), 'Novità' (News), and 'Contatti' (Contact). The left sidebar has a user profile icon and sections for 'Profilo Aderente' (Member Profile), 'FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO', and 'Codice fiscale'. It features a 'SIMULAZIONI' button, 'BACK', and 'MOTORE DI CALCOLO' buttons. The main content area is titled 'Fondo Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Zurigo'. It contains two main panels: 'Anagrafica' (Demographic) and 'Resoconto Previdenza complementare' (Complementary Retirement Statement). The 'Anagrafica' panel shows 'Età attuale: anni mesi' (Current age: years months) and 'Nata il:'. The 'Resoconto Previdenza complementare' panel shows 'Età di pensionamento: anni mesi' (Pension age: years months) set to 'a 67 anni 0 mesi'. It also displays 'a anni e mesi accreditati' (Accredited to years and months) and 'FP DIPENDENTI GRUPPO ZURIGO'. Below these are sections for 'Rendita vitalizia Zurigo - Rendita vitalizia immediata' (Zurigo lifetime income - Immediate lifetime income), 'Montante lordo al pensionamento' (Pension amount in net), and 'Percentuale massima prestazione pensionistica in capitale 50%' (50% maximum pension benefit in capital). Buttons for 'Annuali' (Annual), 'Mensili' (Monthly), 'Lordi' (Gross), and 'Netti' (Net) are available. The bottom section is titled 'Avvertenze' (Warnings).

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – STATO PRATICA

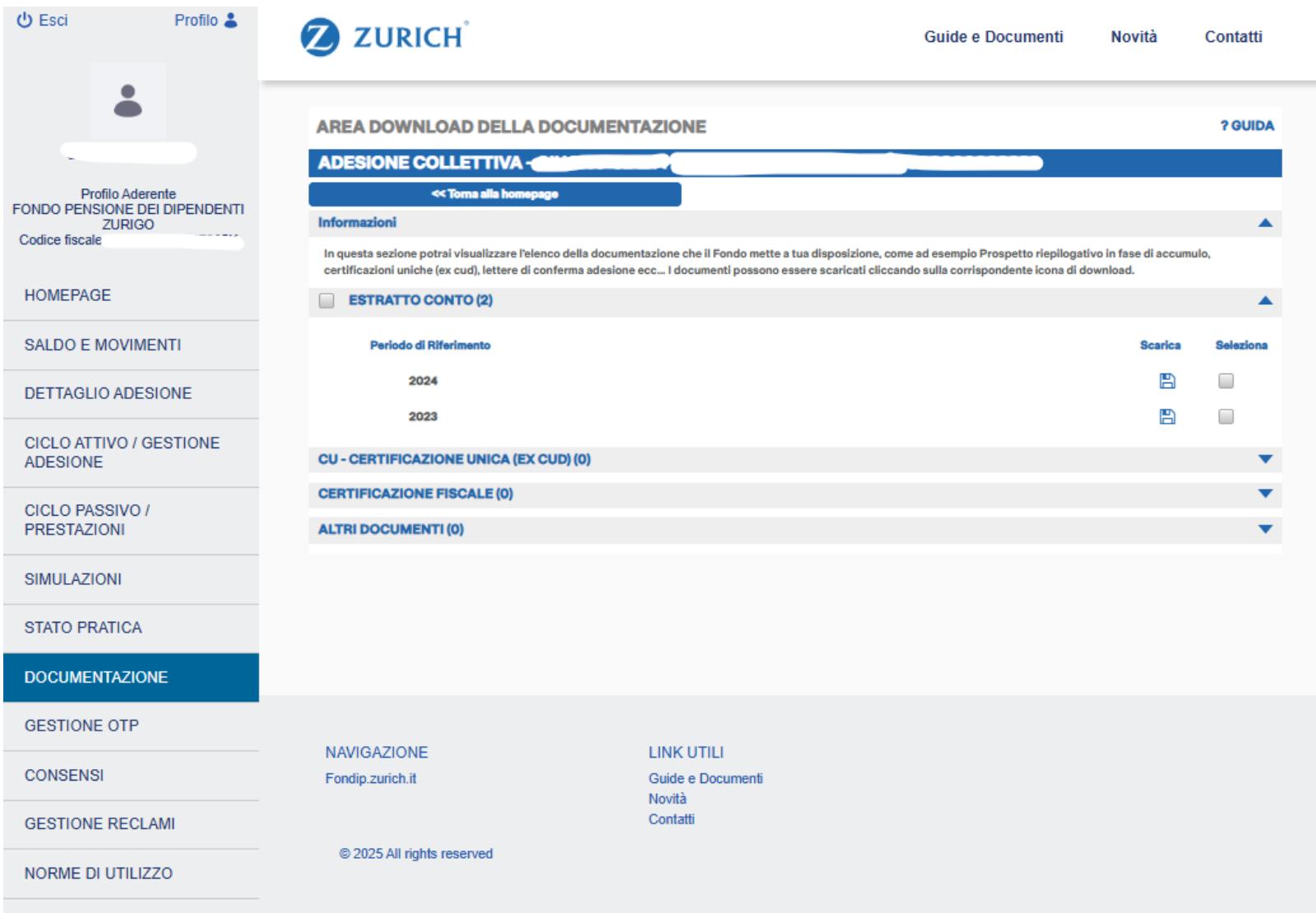
In questa sezione è possibile visualizzare lo stato di lavorazione delle pratiche inserite.



The screenshot shows the Zurich Fondip website interface. The top navigation bar includes 'Esci' (Logout), 'Profilo' (Profile), the Zurich logo, and links for 'Guide e Documenti' (Guides and Documents), 'Novità' (News), and 'Contatti' (Contacts). The left sidebar, titled 'Profilo Aderente FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO Codice fiscale', lists several menu items: 'HOMEPAGE', 'SALDO E MOVIMENTI', 'DET TAGLIO ADESIONE', 'CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE', 'CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI', 'SIMULAZIONI', 'STATO PRATICA' (which is highlighted in blue), 'DOCUMENTAZIONE', 'GESTIONE OTP', 'CONSENSI', 'GESTIONE RECLAMI', and 'NORME DI UTILIZZO'. The main content area is titled 'ADESIONE COLLETTIVA' and contains a sub-section 'Informazioni' with text about viewing the status of submitted applications. Below this is a table titled 'Lista Pratiche' with columns: DomandaID, Ultimo aggiornamento, Tipologia, Consensio, Stato, Censio, and Dettaglio. The table shows one row with the following data: DomandaID (redacted), Ultimo aggiornamento (redacted), Tipologia (Variazione Consensi), Consensio (VAR DEMATER/MAIL), Stato (redacted), Censio (redacted), and Dettaglio (with a right-pointing arrow). At the bottom of the page, there are links for 'NAVIGAZIONE' (Fondip.zurich.it), 'LINK UTILI' (Guides and Documents, News, Contacts), and copyright information: '© 2025 All rights reserved'.

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – DOCUMENTAZIONE

In questa sezione è possibile visualizzare e scaricare i documenti prodotti dal Fondo quali i prospetti pensionistici e CU relative alle prestazioni richieste.



The screenshot shows the 'AREA DOWNLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE' (Document Download Area) on the Zurich Fondip.zurich.it website. The left sidebar shows a user profile for 'Profilo Aderente FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO' with a blurred address. The 'DOCUMENTAZIONE' tab is selected. The main content area displays a list of documents categorized under 'ADESIONE COLLETTIVA' (Collective Adhesion). The 'ESTRATTO CONTO' (Statement Extract) section shows two entries: '2024' and '2023', each with a download icon and a selection checkbox. Below this are sections for 'CU - CERTIFICAZIONE UNICA (EX CUD) (0)', 'CERTIFICAZIONE FISCALE (0)', and 'ALTRI DOCUMENTI (0)'. The bottom of the page includes navigation links to 'NAVIGAZIONE' (Fondip.zurich.it) and 'LINK UTILI' (Guide e Documenti, Novità, Contatti), and a copyright notice: '© 2025 All rights reserved'.

Esci Profilo

ZURICH®

Guide e Documenti Novità Contatti

AREA DOWNLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE

ADESIONE COLLETTIVA

«< Torna alla homepage

Informazioni

In questa sezione potrai visualizzare l'elenco della documentazione che il Fondo mette a tua disposizione, come ad esempio Prospetto riepilogativo in fase di accumulo, certificazioni uniche (ex cud), lettere di conferma adesione ecc... I documenti possono essere scaricati cliccando sulla corrispondente icona di download.

ESTRATTO CONTO (2)

Periodo di Riferimento

Scarica Selezione

2024

2023

CU - CERTIFICAZIONE UNICA (EX CUD) (0)

CERTIFICAZIONE FISCALE (0)

ALTRI DOCUMENTI (0)

NAVIGAZIONE Fondip.zurich.it

LINK UTILI

Guide e Documenti

Novità

Contatti

© 2025 All rights reserved

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – GESTIONE OTP

In questa sezione è possibile aggiungere e/o variare i dispositivi predisposti alla generazione dell'OTP tramite applicazione Google Authenticator

Gestione OTP

ADESIONE COLLETTIVA

Informazioni

L'OTP è un codice alfanumerico che viene generato al momento del bisogno e serve per aumentare la sicurezza per le operazioni elettroniche. Per attivare l'OTP procedere con i seguenti passi:

- scaricare l'app 'Google Authenticator'  sul dispositivo che si desidera utilizzare per le future autenticazioni
- Cliccare sul pulsante 'Aggiungi dispositivo'
- Aprire l'app di Google e scansionare il codice a barre presentato in mappa stando attenti a chiudere tutte le pubblicità e a cliccare sul tasto "Scan QR Code"
- Inserire il nome con cui si desidera identificare il dispositivo mobile associato e il codice numerico (OTP) che nel frattempo l'app avrà generato in seguito alla scansione del codice a barre
- Cliccare su 'Conferma'

Dal momento in cui il proprio dispositivo è associato è possibile utilizzare l'app di Google Authenticator per generare i codici di autenticazione per le operazioni dispositivo che lo richiedano.

E' possibile associare fino ad un massimo di tre dispositivi.

Per eliminare l'associazione è sufficiente selezionare l'icona 'Cancella'

Lista dispositivi

Dispositivo	Dispositivo	Cancella
[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	

Aggiungi Dispositivo

NAVIGAZIONE
Fondip.zurich.it

LINK UTILI
Guide e Documenti
Novità
Contatti

© 2025 All rights reserved

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – CONSENSI

In questa sezione è possibile variare i consensi alla dematerializzazione dei dati.

GESTIONE CONSENSI

ADESIONE COLLETTIVA

[<< Torna alla homepage](#)

Informazioni

Con questa funzionalita' potrai scegliere che tutta la documentazione fornita dal Fondo non ti venga trasmessa tramite posta cartacea ma all'indirizzo e-mail che andrai ad inserire. La richiesta e' comunque revocabile in qualsiasi momento sempre accedendo alla stessa funzionalita'

Email di riferimento per le comunicazione del fondo

Gentile aderente, indica l'email di riferimento a cui ricevere eventuali comunicazione del Fondo

Email* Conferma email*

Comunicazione Annuale

Desideri ricevere le comunicazioni del Fondo in formato elettronico via email:*

Do il consenso Nego il consenso

Data del consenso*

Salva e Conferma

CONSENSI

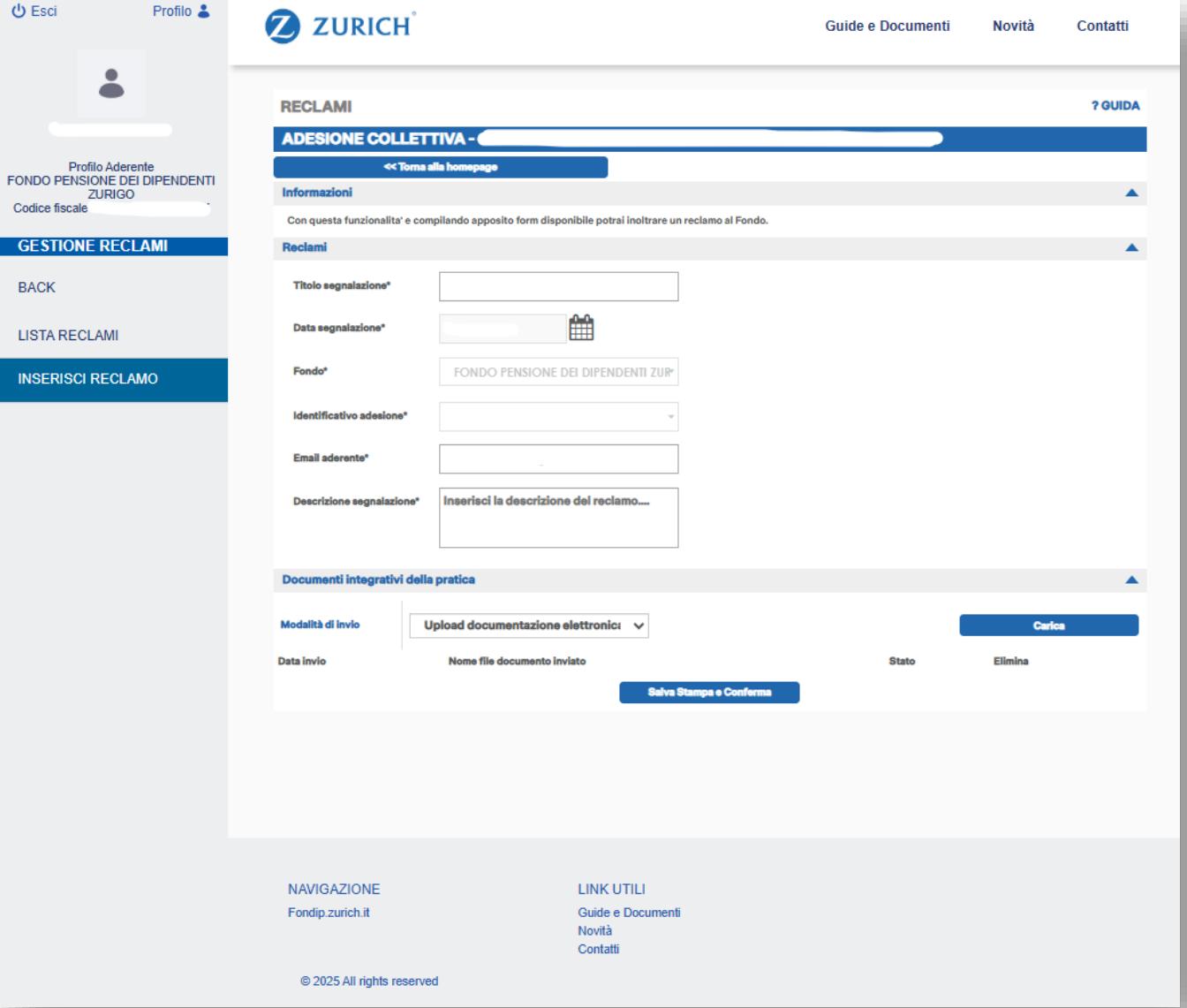
NAVIGAZIONE
Fondip.zurich.it

LINK UTILI
Guide e Documenti
Novità
Contatti

© 2025 All rights reserved

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – GESTIONE RECLAMI

In questa sezione è inviare un reclamo al Fondo e verificare quelli precedentemente inseriti.



The screenshot displays the 'Gestione Reclami' (Claim Management) section of the Zurich website. The top navigation bar includes 'Esci' (Logout), 'Profilo' (Profile), and links to 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti'. The main content area is titled 'RECLAMI' and specifically 'ADESIONE COLLETTIVA'. It features a sub-header 'Informazioni' with a note about filing a claim using the available form. The 'Reclami' section contains fields for 'Titolo segnalazione*', 'Data segnalazione*', 'Fondo*', 'Identificativo adesione*', 'Email aderente*', and 'Descrizione segnalazione*' (with a placeholder 'Inserisci la descrizione del reclamo...'). Below this is a 'Documenti integrativi della pratica' (Additional documents for the practice) section with a 'Carica' (Upload) button and a 'Salva Stampa e Conferma' (Save, Print, and Confirm) button. The left sidebar includes a user profile section with 'Profilo Aderente' information (FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO) and a 'Codice fiscale'. Navigation links in the sidebar include 'GESTIONE RECLAMI' (with 'INSERISCI RECLAMO' highlighted in blue), 'BACK', and 'LISTA RECLAMI'.

NAVIGAZIONE
Fondip.zurich.it

LINK UTILI
Guide e Documenti
Novità
Contatti

© 2025 All rights reserved