

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 Zurich website's 'Area Riservata' page. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Chi siamo, Adesione, Contribuzione, Prestazioni, Contatti, FAQ, Motore di calcolo, and Area riservata. The 'Area riservata' link is highlighted. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: » Home » Area riservata » AREA RISERVATA. The main heading is 'Area riservata' in a blue box, followed by 'AREA RISERVATA' in bold. Below this, there is a text prompt: 'Per tutti i dipendenti e dirigenti è possibile cliccare qui per visualizzare la propria posizione:'. A prominent orange button labeled 'ADERENTI ATTIVI FONDO DIPENDENTI' is visible.

The screenshot shows the Zurich login page. The heading is 'Accedi al Fondo Pensione dei Dipendenti Zurich' with the Zurich logo. Below the heading, there is a text prompt: 'Inserire username e password per accedere:'. There are two input fields: 'Nome Utente...' and 'Password...'. Both fields have a red border and a small red error message below them: 'Questo campo è richiesto'. Below the input fields, there is a blue button labeled 'ACCEDI'. At the bottom, there is a link for 'Password Dimenticata' and a footer text: 'Per dubbi o problemi con la Registrazione o l'Accesso all'Area Riservata contattaci al seguente indirizzo email itz.helpdeskfp@it.zurich.com'.

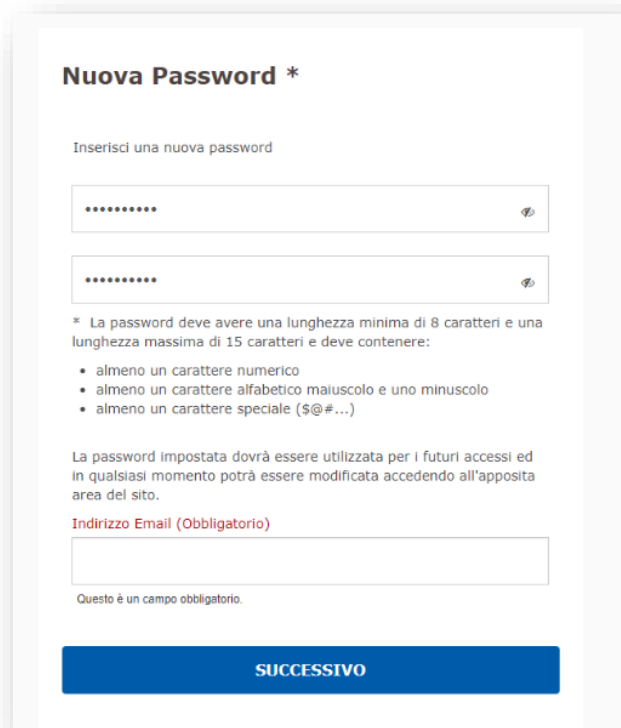
PRIMO ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

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 (\$@#...)

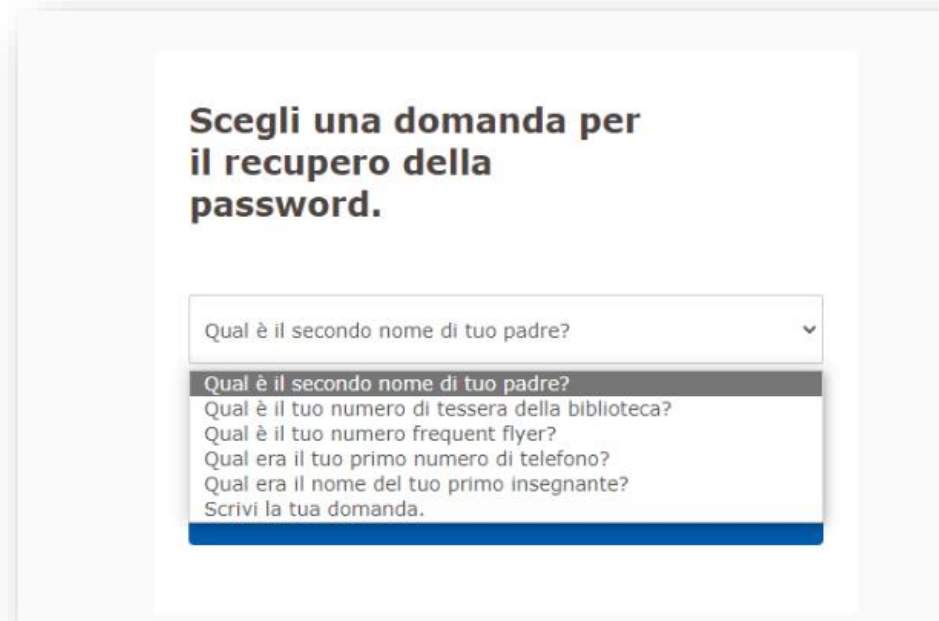
La password impostata dovrà essere utilizzata per i futuri accessi ed in qualsiasi momento potrà essere modificata accedendo all'apposita area del sito.

Indirizzo Email (Obbligatorio)

.....

Questo è un campo obbligatorio.

SUCCESSIVO



Scegli una domanda per il recupero della password.

Qual è il secondo nome di tuo padre?

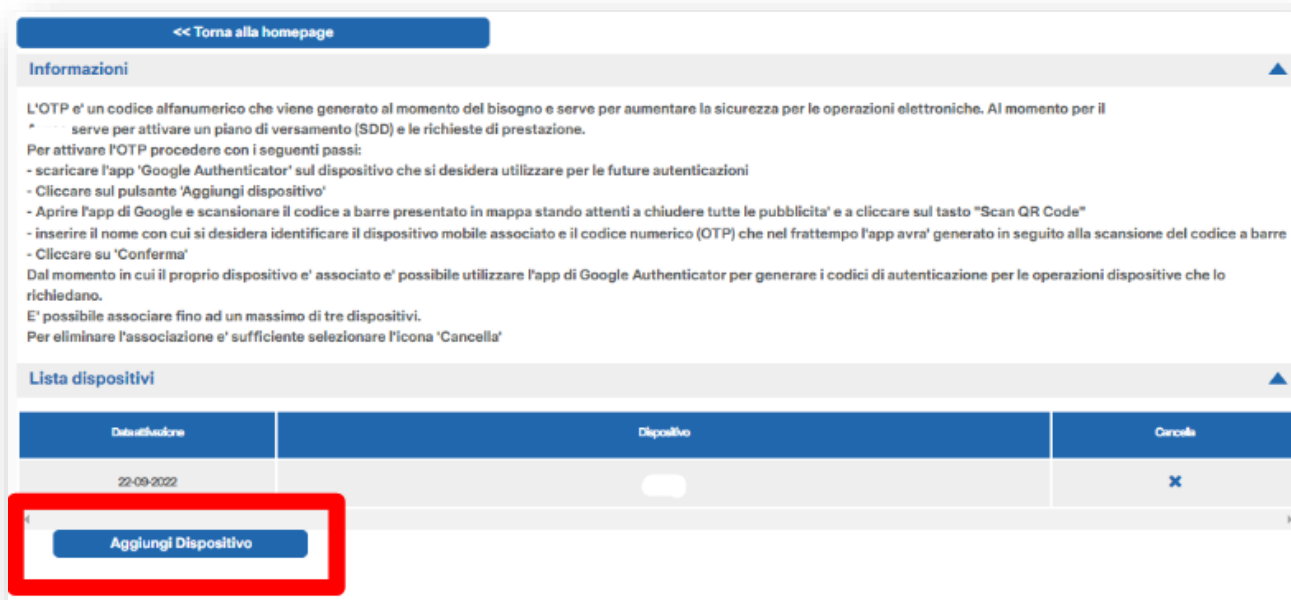
Qual è il secondo nome di tuo padre?
Qual è il tuo numero di tessera della biblioteca?
Qual è il tuo numero frequent flyer?
Qual era il tuo primo numero di telefono?
Qual era il nome del tuo primo insegnante?
Scrivi la tua domanda.

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



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.

The screenshot shows the Zurich pension fund member dashboard. At the top left, there are links for 'Esci' and 'Profilo'. The Zurich logo is prominently displayed. Navigation links for 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti' are on the right. A central banner features a blue hand holding a pen, with the text 'L'area riservata è ottimizzata per la fruizione su desktop e tablet'. Below this, a blue bar displays the user's name and identification number. The main content area shows the 'SALDO' section with a value of 0,00 € and a note about the valuation date. It also displays 'TOTALE ANTICIPI E RISCATTI: 0,00 €' and two sections for 'STIMA IMPORTO LORDO EROGABILE' for medical expenses and other causes. A donut chart titled 'Composizione della tua posizione' shows 100% for 'GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND DIP'. The 'Montante residuo destinato a R.I.T.A.' is also 0,00 €. A sidebar on the left contains various menu items like 'HOME PAGE', 'SALDO E MOVIMENTI', 'DETTAGLIO ADESIONE', etc.

Esci Profilo

ZURICH

Guide e Documenti Novità Contatti

L'area riservata è ottimizzata per la fruizione su desktop e tablet

Profilo Aderente
FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI
ZURIGO
Codice fiscale

HOME PAGE

SALDO E MOVIMENTI

DETTAGLIO ADESIONE

CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE

CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI

SIMULAZIONI

STATO PRATICA

DOCUMENTAZIONE

GESTIONE OTP

CONSENSI

GESTIONE RECLAMI

NORME DI UTILIZZO

? GUIDA

HOME PAGE ADERENTE - BENVENUTO - IDENTIFICATIVO: 00000000

SALDO :

*valore della posizione al 31/12 dell'anno precedente maggiorato dei contributi già acquisiti nell'anno corrente.

TOTALE ANTICIPI E RISCATTI: 0,00 €

STIMA IMPORTO LORDO EROGABILE COME ANTICIPAZIONE PER SPESE SANITARIE E ACQUISTO/RISTRUTTURAZIONE CASA: €

STIMA IMPORTO LORDO EROGABILE COME ANTICIPAZIONE PER ALTRE CAUSE: €

Composizione della tua posizione

Tipo adesione COLLETTIVA

Data iscrizione

■ GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND DIP

Montante residuo destinato a R.I.T.A.

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


Contribuzione

Contributi totali

di cui versati nell'anno

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

Guide e Documenti
Novità
Contatti

Profilo Aderente
FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI
ZURIGO
Codice fiscale

HOME PAGE

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

[<< 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).

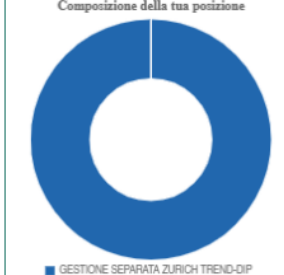
POSIZIONE ALLA DATA DEL

Posizione individuale maturata

Comparto	%Ripartizionepercentuale	Valoreposizione
GESTIONESEPARATA.ZURICH.TREND-DIP*	100,00%	
Saldo posizione		

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

Composizione della tua posizione



■ GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND-DIP

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/Iniziativa*	Contributo/Aderenti*	Contributo/TPR	Totale

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

Riscatto da altro fondo/TPR progressivo 0,00

Dettaglio uscite

Anticipazioni	Riscatti	Totale
0,00	0,00	0,00

Ultimo movimento

Tipologia movimento	Data Operazione	Avvenuto	Comparto	Sig	Ente				Uscite	Spese	Assicurazione Invalidi/Disabilità	-
					Aderenti	Azienda	TPR	Alto				
CONTRIBUTO GENERICO			GESTIONE SEPARATA ZURICH TREND-DIP	+	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.

The screenshot displays the Zurich website's user interface for the 'DETTAGLIO ADESIONE' (Adhesion Detail) section. The page is structured as follows:

- Header:** Includes the Zurich logo, navigation links for 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti', and a user profile section with 'Esci' and 'Profilo' options.
- Left Sidebar:** A vertical menu with options: 'HOME PAGE', 'SALDO E MOVIMENTI', 'DETTAGLIO ADESIONE' (highlighted), 'CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE', 'CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI', 'SIMULAZIONI', 'STATO PRATICA', 'DOCUMENTAZIONE', 'GESTIONE OTP', 'CONSENSI', 'GESTIONE RECLAMI', and 'NORME DI UTILIZZO'.
- Main Content Area:**
 - Navigation tabs: 'DATI ANAGRAFICI' (selected), 'DATI RESIDENZA E RECAPITO', 'DATI ADESIONE / AZIENDA', and 'SOGGETTI DESIGNATI'.
 - Sub-sections: 'PROVENIENZA DA ALTRI FONDI' and 'INFORMAZIONI AGGIUNTIVE'.
 - 'CONSULTAZIONE DETTAGLIO POSIZIONE' header with a '? GUIDA' link.
 - 'ADESIONE COLLETTIVA' section with a '<< Torna alla homepage' button.
 - 'Informazioni' section with a message: 'Se le informazioni anagrafiche riportate in maschera non sono aggiornate cliccare sul link "Variazione" e procedere con la modifica.'
 - 'Dati Anagrafici Aderente' table with columns for 'Codice Fiscale', 'Cognome e Nome', 'Sesso', 'Dati di Nascita', and 'Dati Documento'.
- Footer:** Contains 'NAVIGAZIONE' (Fondip.zurich.it), 'LINK UTILI' (Guide e Documenti, Novità, Contatti), and '© 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**.

Esci Profilo

ZURICH Guide e Documenti Novità Contatti

VARIAZIONE ANAGRAFICA 7 GUIDA

ADESIONE COLLETTIVA

[<< Torna alla homepage](#)

Informazioni

In questa sezione potrai consultare e variare i tuoi dati di residenza e di recapito.

ATT.NE una volta inserita la richiesta verrà generato un modulo che dovrà essere inviato al Fondo all'indirizzo di posta elettronica infondopensionezurich@it.zurich.com. Il Fondo provvederà alla lavorazione della richiesta se tutte le informazioni fornite ed inserite sono corrette e complete.

Per modificare i dati anagrafici rivolgersi al Fondo Pensione tramite l'indirizzo di posta elettronica precedentemente indicato.

N.B. quando effettui una variazione anagrafica ricordati di aggiornare sempre anche i dati su GEMS.

Dati Anagrafici Aderente

Codice Fiscale	Dati di nascita
Cognome e Nome	Sesso

Dati di residenza

Nazione di residenza*	<input type="text" value="ITALIA"/>	Provincia di residenza*	<input type="text"/>
Comune di residenza*	<input type="text"/>	Indirizzo di residenza*	<input type="text"/>
Cap*	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text" value="0000000"/>
Prefisso	<input type="text" value="0000"/>		
Cellulare	<input type="text"/>		
Email	<input type="text"/>		

Dati di recapito

Nazione di recapito	<input type="text"/>	Provincia di recapito*	<input type="text"/>
Comune di recapito*	<input type="text"/>	Indirizzo di recapito*	<input type="text"/>
Cap*	<input type="text"/>		
Presso	<input type="text"/>		

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.

Profilo Aderente
FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI
ZURIGO
Codice fiscale *

CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI

BACK

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

RICHIESTA DI RISCATTO PARZIALE E TOTALE

RICHIESTA DI TRASFERIMENTO OUT

RICHIESTA DI PRESTAZIONE PENSIONISTICA

RITA

ANTICIPAZIONE ? GUIDA

ADESIONE COLLETTIVA -

[<< Torna alla homepage](#)

Informazioni

E' possibile richiedere l'anticipazione del Fondo purché fra la data di 1ª adesione alla previdenza complementare e la data di richiesta dell'anticipazione siano decorsi almeno 8 anni (spese mediche escluse). Ti ricordiamo che l'importo erogabile terrà 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 sospeso fino alla data del completamento o della regolarizzazione della pratica.

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

Dati generali

Data domanda

Tipo pratica **ANTICIPAZIONE**

Causale pratica

Dati domanda

Tipo richiesta

Valore richiesto*

[Simula Pratica](#)

Modalità Pagamento

Modalità pagamento

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 displays the Zurich pension simulation interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Esci', 'Profilo', 'SIMULAZIONI', 'BACK', and 'MOTORE DI CALCOLO'. The main content area is titled 'Fondo Pensione dei Dipendenti delle Società del Gruppo Zurigo'. It features several expandable sections: 'Anagrafica' (personal data), 'Previdenza Complementare' (pension details), 'Fase di accumulo' (accumulation phase), and 'Informazioni relative al fondo e all'aderente' (fund and member information). The 'Previdenza Complementare' section is currently expanded, showing 'Resoconto Previdenza complementare' with fields for 'Età di pensionamento' (set to 67 years and 0 months) and 'a ... anni e ... mesi accreditati FP DIPENDENTI GRUPPO ZURIGO'. It also displays 'Rendita vitalizia Zurigo - Rendita vitalizia immediata', 'Montante lordo al pensionamento', and a note about a 50% maximum pensionable capital percentage. At the bottom of this section are buttons for 'Annuali', 'Mensili', 'Lordi', and 'Netti'.

ACCESSO ALL'AREA RISERVATA – STATO PRATICA

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

The screenshot displays the Zurich website's user interface for the 'STATO PRATICA' section. The page is structured as follows:

- Header:** Includes the Zurich logo, navigation links for 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti', and a '? GUIDA' link.
- Sidebar (Left):** Contains a user profile section with 'Esci' and 'Profilo' options, a profile picture, and the text 'Profilo Aderente FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO' and 'Codice fiscale'. Below this are menu items: 'HOME PAGE', 'SALDO E MOVIMENTI', 'DETTAGLIO ADESIONE', 'CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE', 'CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI', 'SIMULAZIONI', 'STATO PRATICA' (highlighted), 'DOCUMENTAZIONE', 'GESTIONE OTP', 'CONSENSI', 'GESTIONE RECLAMI', and 'NORME DI UTILIZZO'.
- Main Content Area:**
 - Section title: 'ADESIONE COLLETTIVA' with a '? GUIDA' link.
 - Navigation: '<< Torna alla homepage'.
 - Section: 'Informazioni' with an upward arrow icon. Text: 'In questa sezione e' possibile consultare lo stato delle pratiche da te inserite. Si ricorda che la data domanda non si riferisce alla data di richiesta della liquidazione ma alla data di disinvestimento.'
 - Section: 'Lista Pratiche' with a table.
- Table (Lista Pratiche):**

Domanda	Ultimo aggiornamento	Tipologia	Categoria	Stato pratica	Cancella	Dettaglio
[Redacted]	[Redacted]	Variazione Consenz	VAR.DEMATER/MAIL	[Redacted]		>
- Footer:** Includes 'NAVIGAZIONE' with 'Fondip.zurich.it', 'LINK UTILI' with 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti', and '© 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 user interface of the Zurich pension fund website. On the left is a vertical navigation menu with options like 'Esci', 'Profilo', 'HOME PAGE', 'SALDO E MOVIMENTI', 'DETTAGLIO ADESIONE', 'CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE', 'CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI', 'SIMULAZIONI', 'STATO PRATICA', 'DOCUMENTAZIONE' (highlighted), 'GESTIONE OTP', 'CONSENSI', 'GESTIONE RECLAMI', and 'NORME DI UTILIZZO'. The main content area features the Zurich logo and navigation links for 'Guide e Documenti', 'Novità', and 'Contatti'. Below this is the 'AREA DOWNLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE' section, which includes a 'GUIDA' link, a 'Torna alla homepage' button, and an 'Informazioni' section explaining the document availability. A table titled 'ESTRATTO CONTO (2)' lists documents for the years 2024 and 2023, with columns for 'Scarica' (download icon) and 'Seleziona' (checkbox). Below the table are expandable sections for 'CU - CERTIFICAZIONE UNICA (EX CUD) (0)', 'CERTIFICAZIONE FISCALE (0)', and 'ALTRI DOCUMENTI (0)'. At the bottom, there are 'NAVIGAZIONE' and 'LINK UTILI' sections, and a copyright notice: '© 2025 All rights reserved'.

Esci Profilo

ZURICH Guide e Documenti Novità Contatti

AREA DOWNLOAD DELLA DOCUMENTAZIONE ? GUIDA

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 ripiegativo 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	Seleziona
2024		<input type="checkbox"/>
2023		<input type="checkbox"/>

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

The screenshot displays the 'Gestione OTP' (OTP Management) section of the Zurich portal. The page is titled 'ADESIONE COLLETTIVA' and includes a 'GUIDA' (GUIDE) link. The main content area provides instructions on how to activate and use Google Authenticator for secure transactions. Below the instructions is a table titled 'Lista dispositivi' (List of devices) with columns for 'Identificatore' (Identifier), 'Dispositivo' (Device), and 'Cancella' (Delete). The table shows two devices listed, each with a delete icon. A 'Aggiungi Dispositivo' (Add Device) button is located below the table. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'GESTIONE OTP' highlighted. The footer includes navigation links, utility links, and a copyright notice.

Gestione OTP ? GUIDA

ADESIONE COLLETTIVA

Informazioni

L'OTP e' 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 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 dispositive 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

Identificatore	Dispositivo	Cancella
[REDACTED]	[REDACTED]	X
[REDACTED]	[REDACTED]	X

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.

The screenshot shows the Zurich website's 'GESTIONE CONSENSI' (Manage Consents) page for 'ADESIONE COLLETTIVA' (Collective Adhesion). The page is divided into a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar:

- Esci
- Profilo
- Profilo Aderente
FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZURIGO
Codice fiscale ()
- HOME PAGE
- SALDO E MOVIMENTI
- DETTAGLIO ADESIONE
- CICLO ATTIVO / GESTIONE ADESIONE
- CICLO PASSIVO / PRESTAZIONI
- SIMULAZIONI
- STATO PRATICA
- DOCUMENTAZIONE
- GESTIONE OTP
- CONSENSI**
- GESTIONE RECLAMI
- NORME DI UTILIZZO

Main Content Area:

- ZURICH logo
- Guide e Documenti | Novità | Contatti
- GESTIONE CONSENSI** ? GUIDA
- ADESIONE COLLETTIVA**
- << Torna alla homepage
- Informazioni** ▲
- Con questa funzionalità 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 è comunque revocabile in qualsiasi momento sempre accedendo alla stessa funzionalità.
- Email di riferimento per le comunicazioni del fondo** ▲
- Gentile aderente, indica l'email di riferimento a cui ricevere eventuali comunicazioni 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

Footer:

- 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 Zurich website's interface for managing complaints. The main content area is titled "RECLAMI" and includes a sub-section "ADESIONE COLLETTIVA -". A navigation bar at the top right contains "Guide e Documenti", "Novità", and "Contatti". The left sidebar shows the user's profile information and navigation options: "Gestione Reclami", "BACK", "LISTA RECLAMI", and "INSERISCI RECLAMO". The main form contains the following fields:

- Titolo segnalazione***: Text input field.
- Data segnalazione***: Date picker with a calendar icon.
- Fondo***: Dropdown menu with "FONDO PENSIONE DEI DIPENDENTI ZUR" selected.
- Identificativo adesione***: Dropdown menu.
- Email aderente***: Text input field.
- Descrizione segnalazione***: Text area with placeholder "Inserisci la descrizione del reclamo....".

Below the form is a section for "Documenti integrativi della pratica" with a "Carica" button. A table below this section has columns for "Data invio", "Nome file documento inviato", "Stato", and "Elimina". A "Salva Stampa e Conferma" button is located at the bottom of the form area.

At the bottom of the page, there are links for "NAVIGAZIONE" (Fondip.zurich.it) and "LINK UTILI" (Guide e Documenti, Novità, Contatti). The footer includes the copyright notice "© 2025 All rights reserved".