

---

# Federico Garetto

Curriculum Vitae  
2022

---

## Formazione

---

2018–2020

### Laurea Magistrale in Scienze Internazionali / Classe di Laurea LM-52 Relazioni Internazionali

Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea (110/110)

→ Riflessioni sulla sussidiarietà ai tempi del Covid-19 in Italia. Un modello di governance per la gestione della crisi pandemica?

2015–2018

### Laurea Triennale in Scienze Internazionali dello Sviluppo e della Cooperazione

Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea

→ La sharing economy: un nuovo modello per i mercati?

2009–2014

### Diploma di Maturità

Liceo delle Scienze Sociali

2010–Attuale

### Volontariato

Progetti locali e internazionali "Teens4unity" e "United world Project" dei ragazzi e dei giovani del Movimento dei focalari.

---

## Lingue

---

Italiano  
Madrelingua

Inglese  
B2

Francese  
B2

Arabo  
A1

---

## Esperienza lavorativa

---

2021–Attuale

### Unicredit S.P.A.

Consulente protezione (Marzo 2022-Attuale)

- Attività di consulenza nei confronti delle esigenze assicurative e di protezione dei clienti, contribuendo al conseguimento degli obiettivi della Sede
- Cura della crescita sostenibile della protezione mantenendo elevati standard nel livello di servizio fornito, ponendo massima attenzione ai principi di customer satisfaction
- Supporto alla Sede e alle strutture del mercato nella distribuzione, conoscenza e competenza dei prodotti assicurativi di protezione

Consulente personal (Maggio 2021-Marzo 2022)

- Attività di front office e sviluppo delle relazioni con la clientela
- Compiti di cogestione con il Direttore di Sede nel coordinamento dell'agenzia con particolare attenzione al settore crediti

Febbraio–Settembre 2020

### Intesa Sanpaolo S.P.A. / Stage

Area Chief Institutional Affairs and External Communication - Institutional Special Projects and Policies

- Supporto all'attività di coordinamento di progetti istituzionali di business development
- Organizzazione di incontri di kick/off operativi e relativa predisposizione dei materiali necessari
- Attività di ricerca e scouting su tematiche di interesse della struttura ospitante
- Introduzione alle dinamiche di gestione e sviluppo di relazioni istituzionali

---

## Competenze e capacità

---

- Buona conoscenza della Suite Office
  - Empatia e capacità d'ascolto
  - Predisposizione al lavoro in team in modo flessibile, dinamico e innovativo
  - Capacità di mediazione riguardo interessi e posizioni differenti
-