

# CURRICULUM VITAE

In sostituzione del CV dell'impresa individuale COFFE TIME FILM di KRISTIAN GIANFREDA costituita il 21/04/2017, si allega il CV di KRISTIAN GIANFREDA, titolare dell'impresa.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **KRISTIAN GIANFREDA**

Indirizzo **VIA IL TORRENTE 20/A CERASOLO AUSA, CORIANO, RN**

Telefono **348/2488128**

Email **kris.gian@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **27/03/1971**

## ESPERIENZE LAVORATIVE e COLLABORAZIONI

dal 1995 al 1996

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Centro di riabilitazione "Luce sul Mare" – Igea marina**

Principali incarichi e responsabilità: **Educatore**

dal 1997 al 2017

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Principali incarichi e responsabilità: **Responsabile della struttura di accoglienza per senza fissa dimora  
"Capanna di Betlemme"**

dal 2000 al 2012

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Principali incarichi e responsabilità: **Responsabile per la progettazione e realizzazione di attività inerenti all'area della povertà estrema.**

dal 2001 al 2017

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Principali incarichi e responsabilità: **Coordinatore del progetto "Michel Roland" per l'assistenza e il reinserimento delle persone senza fissa dimora**

dal 2001 al 2002

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Produzioni L&C, Roma**

Principali incarichi e responsabilità: **stages presso agenzia di comunicazione**

dal 2002 a oggi

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Principali incarichi e responsabilità: **Responsabile dello studio di Produzione "Audiovisivi APG23", dell'Ass. "Comunità Papa Giovanni XXIII."**

Tipo di impiego: **Responsabile di produzione, Regia**

dal 2010 a oggi

Nome del datore di lavoro: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Tipo di azienda o settore: **Comunicazione istituzionale**

Tipo di impiego: **Responsabile "ufficio comunicazione"**

Principali mansioni e responsabilità: **ideazione e realizzazione di campagne pubblicitarie di carattere sociale campagne"di"comunicazione"istituzionali."**

2005

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **2AFILM di Antonio e Pupi Avati**

Principali incarichi e responsabilità: **scrittura e realizzazione di documentari per emittenti televisive nazionali.**

dal 2008 ad oggi

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Bottega Video, Rimini – società di produzioni audiovisive**

Principali incarichi e responsabilità: **Membro del Consiglio di Amministrazione**

2009

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **"L&C" di Luca De Mata**

Principali incarichi e responsabilità: **collaborazione per la realizzazione della serie di documentari RAI "La valigia con lo spago"**

Dal 2010 al 2012

Nome ente o Pubblica Amministrazione: **Associazione "Comunità Papa Giovanni XXIII"**

Principali incarichi e responsabilità: **Responsabile di produzione della trasmissione televisiva settimanale "Scatechismo"**

2011

Nome ente o Pubblica amministrazione: **"L&C di Luca De Mata**

Principali incarichi e responsabilità: **Collaborazione per la realizzazione del documentario RAI "Musulmani Europei"**

2011

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **"Comune di Rimini"**

Principali incarichi e responsabilità: **Portavoce del gruppo di lavoro Housing Sociale piano strategico del comune di Rimini.**

2012

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **"IULM" MILANO**

Principali incarichi e responsabilità: **Regia dello spot La mia famiglia esce dal foglio**

2012

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **FIUGGI "FAMILY FILM FESTIVAL"**

Principali incarichi e responsabilità: **Membro della Giuria**

2014

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Comune di Rimini**

Principali incarichi e responsabilità: **Supervisore del Progetto Sociale per i senza fissa dimora "Housing First" per l'Ass."Comunità Papa Giovanni XXIII."**

2017

Kristian Gianfreda fonda la ditta individuale Coffee Time Film di Kristian Gianfreda per la produzione di opere cinematografiche e audiovisive

2018

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Sunset Soc. Coop.**

Principali incarichi e responsabilità: **Sceneggiatore e regista del film lungometraggio "Solo cose belle" di cui è anche co-produttore maggioritario con la ditta individuale Coffee Time Film di Kristian Gianfreda**

2019

Nome Ente o Pubblica Amministrazione: **Coffee Time Film di Kristian Gianfreda**

Principali incarichi e responsabilità: **Produttore, sceneggiatore e regista del film cortometraggio "Ballerina"**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio: **Diploma di Maturità Scientifica conseguito nel 1991 presso il liceo scientifico "Albert Eistein" di Rimini**

2001

Nome e tipo di Istruzione e Formazione: **"IRECOOP" RIMINI Regione Emilia Romagna**

Qualifica conseguita: **Diploma di Educatore Professionale**

2002

Nome e tipo di Istruzione e Formazione: **"CICS"(Centro Interdisciplinare di Comunicazione Sociale)**

UNIVERSITA' "GREGORIANA DI ROMA"

Qualifica conseguita: **Attestato di frequenza ai corsi di formazione.**

2005

Nome e tipo di istituto di Istruzione e Formazione: **Festival dei "Popoli di Firenze"**

Qualifica conseguita: **Corsi di formazione (scrittura regia e produzione)"Workshop Documentary in Europe."**

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

Lingue straniere: **INGLESE**

Capacità di lettura: **BUONA**

Capacità di scrittura: **BUONA**

Capacità di espressione orale: **BUONA**

**COMPETENZE E CAPACITA' RELAZIONALI:**

Spiccate capacità relazionali ed empatiche nella gestione del lavoro in team mediazione dei conflitti all'interno dell'ambito lavorativo e strategie di *problem(solving)* coordinamento di gruppi di lavoro gestione dei rapporti con persone con difficoltà relazionali dovute a disabilità psicofisiche e/o a vissuti problematici legati alla marginalità sociale.

**CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:**

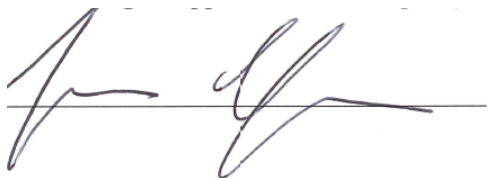
Gestione e coordinamento di personale competenze amministrative per l'attuazione e gestione di progetti organizzazione di eventi e campagne relative ad aspetti sociali e conseguenti contatti con i media e la stampa gestione e coordinamento di uffici che si occupano di comunicazione.

**CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:**

Conoscenza e utilizzo professionale di personal computer in ambiente Windows e iOS nonché del pacchetto Office XP, Adobe Photoshop, software di montaggio video Avid, Final Cut, conoscenza e utilizzo delle telecamere professionali. Conoscenza professionale delle tecniche di regia, fotografia e sceneggiatura.

**DATA 27/01/2020**

**FIRMA**

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized first name and a last name, written over a horizontal line.

**Si autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003**