

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRISTIANO FRESCHI
Indirizzo Residenza e Domicilio	via Balestrieri, 7 – Lemignano – 43044 Collecchio (PR)
Telefono	+39 3207935285
E-mail	info@cristianofreschi.com
Web Sites	Wedding Photographer: www.cristianofreschi.com Commercial Photographer: www.riscattofotografico.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	28 Maggio 1974, Clusone (BG)
Codice fiscale	FRSCST74E28C800S
Patente	A, B, Automunito

CHI SONO

Ingegnere di formazione, fotografo per vocazione e passione, mi impegno a coniugare due mondi apparentemente distanti.

Durante gli anni di università, ho coltivato una forte razionalità guidata dall'interesse per la fisica e le sue manifestazioni naturali. Nel tempo, però, è emersa l'esigenza di dare maggiore spazio alla creatività, inizialmente nella sfera personale e, successivamente, anche in quella professionale. Questo mi ha portato a fondare la mia impresa fotografica.

Grazie alla mia **passione per il cinema**, ho avuto l'opportunità di partecipare a diversi progetti cinematografici, sia documentaristici che di fiction. Tra le esperienze più significative, posso citare la collaborazione come **fotografo di scena** per il film TV "Giovannino Guareschi" (prodotto da Adele Srl per RAI1), per il cortometraggio "Amelia" (premiato al Youz 2022 e selezionato ai festival Not Film Fest, Vertical Vision, Tijuana Film Festival), e la cura della fotografia per il progetto "Atlante dell'Ora di Cena" (docufilm e webdoc). Inoltre, ho collaborato con l'associazione 24fps per vari progetti di documentazione fotografica e color grading in ambito cinematografico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Da Dicembre 2012 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare dell'impresa individuale RISCATTO FOTOGRAFICO DI FRESCHI CRISTIANO via Balestrieri, 7 43044 Lemignano di Collecchio (PR), Italy P.Iva 02669660348 CF FRSCST74E28C800S
Tipo di azienda o settore	Settore Fotografia Attività commerciale (negozio sito in via Cavallotti 5, Parma – fino a Dicembre 2018); libero professionista da Gennaio 2019 ad oggi. Servizi fotografici.
Tipo di impiego	Titolare impresa

Principali mansioni e responsabilità

- **Fotografo di Scena**, con relativa gestione dei tempi di produzione di un film;
- **Color Correction e Color Grading** per video;
- **Fotografo di reportage e documentazione** sul set;
- Gestione e **programmazione dell'attività** a breve, medio, lungo periodo;
- Gestione quotidiana di un'attività commerciale (negozio fotografico per 6 anni);
- Progettazione, organizzazione, svolgimento **corsi fotografici** di formazione (tra cui Parma 2020, Chiesi SpA, Il Ruolo Terapeutico di Parma);
- Progettazione, organizzazione e realizzazione di corsi indagando come la fotografia possa essere uno strumento per **dare luce al mondo emotivo e relazionale** degli studenti. In questo ambito mi avvalgo della collaborazione della dott.essa Carolina Gandolfi, medico psicoterapeuta e presidentessa de Il Ruolo Terapeutico di Parma. Sto approfondendo il tema della **PhotoTherapy nella relazione d'aiuto**;
- Gestione dei clienti e dei fornitori, contatto diretto con essi;
- Sviluppo di competenze di vendita e **relazioni con il pubblico**;
- Sviluppo competenze di **marketing** (social, comunicazione all'esterno) e **vendita**;
- Controllo attività amministrativa;
- Screening/valutazione/selezione personale;
- Gestione **risorse umane** (assistenti fotografo, stagisti, collaboratori);
- Creazione, analisi e mantenimento **obiettivi/budget**.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Da Dicembre 2002 ad Agosto 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro **PPG – INTERCAST EUROPE S.r.l.** , via G. Natta n°10/a, 43122 Parma (PPG INDUSTRIES GROUP)

Tipo di azienda o settore Settore delle materie plastiche (gommaplastica)
Produzione filtri solari (prodotti estetici e tecnici) in materiali polimerici

Tipo di impiego CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO (impiegato liv. A):
R&D PROJECT LEADER

Principali mansioni e responsabilità	• Coordinamento e supervisione di attività di progetto; • Monitoraggio e gestione criticità processi produttivi PVD (Physical Vapour Deposition); • Contatto diretto con fornitori; • Partecipazione a screening/valutazione/selezione personale; • Gestione processo stampa per tampografia; • Sviluppo nuovi processi produttivi (i.e.: PVA film thermoforming); • Gestione risorse umane (tecnici di laboratorio); • Analisi budget; • Reportistica settimanale e mensile.
---	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a)	1995-2002
Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione	Diploma universitario INGEGNERIA MECCANICA E GESTIONALE Università degli Studi di Parma Facoltà d'Ingegneria
Materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, geometria, Fisica, Progettazione meccanica, Progettazione gestionale, CAD
Titolo di studio e/o qualifica conseguita	DIPLOMA IN INGEGNERIA MECCANICA E GESTIONALE
Valutazione	99/110
ESPERIENZA DI STUDIO ALL'ESTERO	Dal Febbraio 2001 al Luglio 2001: esperienza di studio (Erasmus) a LULEÅ (Svezia) presso la Luleå Techniska Universitet

ALTRA FORMAZIONE

ALTRA FORMAZIONE	Corso "LA PHOTOTHERAPY NELLA PRATICA CLINICA: AUTORITRATTO, SOGNO E NARRAZIONE DI SE'" - FCP Formazione Continua in Psicologia Corso " GESTIONE PERSONALE " – Festo Consulting Corso " SIX SIGMA LOGIC ACCELERATOR - CATALYST " Corso " PROJECT MANAGEMENT " – Festo Consulting Corso "FORMAZIONE OPERATIVA E LEGALE SUL RUOLO DEL PREPOSTO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA"
-------------------------	---

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	ITALIANA
Altre lingue	INGLESE • Capacità di lettura: OTTIMA • Capacità di scrittura: BUONA • Capacità di espressione orale: DISCRETA
Capacità e competenze relazionali	• Relazioni con clienti/fornitori/pubblico: ○ Predisposizione per le relazioni; ○ Buone capacità interpersonali; ○ Predisposizione alla mediazione e all'ascolto. • Lavorare con collaboratori: ○ Gestione del personale ○ Sviluppare le competenze dei collaboratori ○ Spirito di gruppo ○ Risolvere conflitti ○ Comunicare e condividere informazioni ○ Delegare attività ○ Promuovere il teamwork ○ Lavorare sui punti di forza dei collaboratori • Capacità di interagire con una classe di studenti (sviluppata lavorando a corsi orientati a differenti età) • Apertura e flessibilità
Capacità e competenze organizzative	• Gestione delle attività: ○ Pianificare e organizzare ○ Prendere responsabilità • Organizzazione corsi: ○ Ideazione ○ Organizzazione e pianificazione ○ Realizzazione • Autonomia nello svolgimento delle mansioni affidate • Programmare giornalmente e settimanalmente il lavoro dei collaboratori • Gestire situazioni critiche e complesse (problem solving)
Capacità e competenze tecniche	• Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft Office, specialmente Power Point, Excel e Word • Conoscenza di ambiente: ○ Windows e MAC OSX: OTTIMA • Ottima conoscenza di software fotografici quali Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Capture One • Buona conoscenza di software di impaginazione come Affinity Publisher

**Capacità e competenze
artistiche**

Capacità professionali nel campo della fotografia e manipolazioni immagini
Buona conoscenza della Storia dell'Arte

Disponibilità a trasferte

Disponibile a trasferte all'estero

Il sottoscritto CRISTIANO FRESCHI,
nato a Clusone (BG) il 28/05/1974 e residente in Collecchio (PR), via Balestrieri 7, loc. Lemignano.

Acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Codice della Privacy, (Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n. 196), ai sensi dell'articolo 23 e dell'articolo 26 del medesimo Codice, presto il consenso al trattamento dei miei dati personali.

In fede,

