

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ELISABETTA POLIDORI**  
E-mail [elisabetta.polidori@cultura.gov.it](mailto:elisabetta.polidori@cultura.gov.it)  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a) Marzo 2021 – Oggi
- Datore di lavoro Ministero della Cultura
  - Sede Pinacoteca Nazionale di Bologna  
Via delle Belle Arti 56, 40126 Bologna, Italia
- Inquadramento Funzionario Restauratore (III Area, Posizione economica F1)
  - Ruolo Restauratrice di opere d'arte su carta (PFP 5)  
Responsabile dell'Ufficio Mostre e Prestiti  
Dal 01/06/2023: Posizione organizzativa di tipo B (Prot. MIC\_PIN-BO n. 1196-P del 19/05/2023)
- Principali mansioni e responsabilità Presso l'Ufficio gestione tecnica delle collezioni, conservazione preventiva e restauro:
  - Valutazione dello stato conservativo dei manufatti di interesse culturale e predisposizione di azioni dirette e indirette per limitare i processi di degrado dei materiali costitutivi dei beni e assicurarne la conservazione;
  - Coordinamento delle attività di restauro dei Beni di settore, anche in collaborazione con le altre professionalità per quanto di competenza;
  - Esame e valutazione dei progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verifica della congruità e della corretta esecuzione dei relativi lavori;
  - Prescrizione di indicazioni sulle modalità di movimentazione, sui sistemi di imballaggio, di trasporto dei manufatti, e sulle modalità di manipolazione e allestimento, svolgendo attività di accompagnamento dei beni di competenza durante l'iter di movimentazione verso l'esterno in rapporto alla fragilità e al valore dei beni movimentati;
  - Redazione delle schede conservative di prestito, contenenti osservazioni tecniche sullo stato di conservazione dell'opera, anche in relazione ai fattori ambientali;
  - Attività di tutela, ricerca, sperimentazione, studio, catalogazione, protezione, gestione delle opere all'interno dei depositi e delle strutture museali per il settore di competenza;
  - Responsabilità procedurali, di progettazione e direzione lavori e di supporto/consulente tecnico al responsabile del procedimento;
  - Attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale, sia in regime ordinario che in occasione di eventi emergenziali;
  - Tutoraggio nei progetti formativi in collaborazione con enti di ricerca e di formazione esterni.

Presso l'Ufficio mostre e prestiti:

- Calendarizzazione e coordinamento delle riunioni dell'ufficio, e organizzazione del lavoro delle professionalità coinvolte;
- Supervisione dell'iter procedurale relativo ai prestiti in entrata e in uscita;
- Trasmissione delle informazioni relative ai prestiti in entrata e in uscita a tutti gli uffici interessati;
- Coordinamento delle attività di disallestimento/allestimento, movimentazione, ritiro opere per i prestiti in entrata e in uscita, di concerto con ditte di trasporti e referenti di altri musei e istituti culturali alla definizione di cronoprogrammi, piani di trasporto, trasferte dei courier ecc.;
- Cura dei rapporti con i referenti (registrar) di altri musei e istituti culturali, predisponendo la corrispondenza ufficiale da sottoporre al vaglio della Direzione;
- Per quanto di competenza, gestione di gare e incarichi relative ad assicurazioni, trasporti e allestimenti;
- Redazione di facility reports, contratti e schede di prestito;
- In collaborazione con le altre professionalità, coordinamento e gestione della progettazione e della realizzazione di nuovi allestimenti, mostre e installazioni temporanee.

• Principali incarichi e progetti svolti

**Riallestimento delle Sale del Barocco della Pinacoteca Nazionale di Bologna**

(Prot. MIC\_PIN-BO n. 699-I del 07/03/2024)

Supervisione della movimentazione e del riallestimento delle opere; attività di manutenzione sulle opere della Pinacoteca; redazione e implementazione cronoprogramma lavori.

**Mostra "Guercino nello studio", Pinacoteca Nazionale di Bologna, xx ottobre 2023 – xx febbraio 2024**

(Prot. MIC\_PIN-BO n. 72-I del 09/01/2024)

Segreteria tecnico-organizzativa: organizzazione e supervisione delle lavorazioni relative all'allestimento della mostra ed alla movimentazione delle opere, stesura e condivisione di un cronoprogramma con il personale della Pinacoteca e con i professionisti esterni  
Attività di Registrar: selezione della ditta di trasporti, stesura di un cronoprogramma di allestimento e disallestimento, gestione dei rapporti con i prestatori, gestione delle pratiche assicurative

Conservazione e Restauro: Condition Reports delle opere concesse in prestito e delle opere della Pinacoteca selezionate per l'allestimento, supervisione di movimentazione e allestimento delle opere

**Riallestimento delle Sale del Rinascimento della Pinacoteca Nazionale di Bologna**

Coordinamento tecnico-organizzativo: calendarizzazione e supervisione delle lavorazioni relative al nuovo sistema di allestimento e alle movimentazioni delle opere, stesura e condivisione di un cronoprogramma con il personale della Pinacoteca e con i professionisti esterni

**Mostra "Giulio II e Raffaello. Una nuova stagione del Rinascimento a Bologna", Pinacoteca Nazionale di Bologna, 8 ottobre 2022 – 5 febbraio 2023**

Segreteria tecnico-organizzativa: organizzazione e supervisione delle lavorazioni relative all'allestimento della mostra ed alla movimentazione delle opere, stesura e condivisione di un cronoprogramma con il personale della Pinacoteca e con i professionisti esterni  
Attività di Registrar: selezione della ditta di trasporti, stesura di un cronoprogramma di allestimento e disallestimento, gestione dei rapporti con i prestatori, gestione delle pratiche assicurative

Conservazione e Restauro: coordinamento e svolgimento di attività conservative sulle opere, Condition Reports delle opere concesse in prestito e delle opere della Pinacoteca selezionate per l'allestimento, supervisione di movimentazione e allestimento delle opere

**Mostra "Canova e Bologna. Alle origini della Pinacoteca", Pinacoteca Nazionale di Bologna, 4 dicembre 2021 – 20 febbraio 2022**

Attività di Registrar: selezione della ditta di trasporti e della compagnia assicurativa, stesura di un cronoprogramma di allestimento e disallestimento, gestione dei rapporti con i prestatori

Attività di Conservazione e Restauro: coordinamento e svolgimento di attività conservative sulle opere, Condition Reports delle opere concesse in prestito e delle opere della Pinacoteca selezionate per l'allestimento, supervisione di movimentazione e allestimento delle opere

- Date (da – a) Dicembre 2018 – Marzo 2021
- Datore di lavoro Ministero della Cultura
  - Sede Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna (già Polo Museale dell'Emilia Romagna)  
Via delle Belle Arti 56, 40126 Bologna BO, Italia
- Inquadramento Funzionario Restauratore (III Area, Posizione economica F1)
  - Ruolo Restauratrice di opere d'arte su carta (PFP 5)
- Principali mansioni e responsabilità Attività diretta nonché di indirizzo e supervisione in merito alla conservazione preventiva ed al restauro delle opere d'arte su carta nelle collezioni dei musei facenti parte della Direzione Regionale Musei Emilia-Romagna
- Principali incarichi e progetti svolti **Mostra "Il Genio in guerra nell'età di Leonardo, Michelangelo e Durer", Pinacoteca Nazionale di Bologna, 10 ottobre – 7 gennaio 2020**  
(Prot. n. 14 del 07/05/2019)  
Segreteria organizzativa e attività di conservazione.
  
- Date (da – a) Maggio 2015 – Dicembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro The Walters Art Museum  
600 North Charles Street, Baltimora MD 21201, Stati Uniti
  - Ruolo Restauratrice Associata di Carta e Materiale Librario
- Principali mansioni e responsabilità Conservazione preventiva e restauro delle opere d'arte su carta nelle collezioni del Walters Art Museum, quali acquerelli, stampe giapponesi, rotoli dipinti orientali su seta e carta, miniature indiane e persiane, materiale d'archivio, nonché di manoscritti illuminati ed incunaboli, sia rilegati che sciolti, in preparazione per digitalizzazione, mostre e prestiti.
  
- Date (da – a) Settembre 2013 – Dicembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Northeast Document Conservation Centre (NEDCC)  
100 Brickstone Square, Andover, MA 01810, Stati Uniti
  - Ruolo Assistente Restauratrice di Carta, Samuel H. Kress Fellow

- Principali mansioni e responsabilità Esecuzione del restauro di una ampia varietà di opere d'arte su carta e pergamena con il massimo livello qualitativo, nel contesto di un importante centro di restauro di rilevanza nazionale ed internazionale
- Date (da – a) Novembre 2012 – Agosto 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Museum of Fine Arts, Boston (MFA)  
465 Huntington Avenue, Boston, MA 02115, Stati Uniti
- Ruolo Claire W. and Richard P. Morse Fellow for Advanced Training in Paper Conservation
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alle molteplici attività legate al restauro e alla conservazione di opere d'arte su carta, generate da un museo di rilevanza internazionale. Tali attività includono: restauro di opere d'arte su carta in preparazione per mostre temporanee, rotazioni e prestiti; ricerca su materiali e tecniche di esecuzione di opere d'arte su carta; consulenza specialistica su metodi per esibire, trasportare e conservare opere d'arte su carta; collaborazione con volontari e membri del pubblico tramite presentazioni e visite guidate.
- Date (da – a) Ottobre 2011 – Settembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro National Museum of Asian Art – Freer Gallery of Art and Arthur M. Sackler Gallery  
Smithsonian Institution  
1050 Independence Avenue SW, Washington, DC 20013, Stati Uniti
- Ruolo Post-graduate Fellow in Paper Conservation
- Principali mansioni e responsabilità Ispezione e catalogazione della collezione islamica di opere d'arte su carta delle Freer Gallery of Art and Arthur M. Sackler Gallery, Smithsonian Institution. Documentazione delle caratteristiche tecniche dei supporti cartacei, allo scopo di contribuire alla ricerca inerente allo studio della manifattura della carta nel mondo arabo e medio-orientale. Esecuzione di indagini scientifiche su un gruppo di miniature appartenenti ad una copia del *Gulistan* di Sa'di, conservata nella collezione della Freer Gallery of Art
- Date (da – a) Aprile – Settembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro National Gallery of Victoria (NGV)  
180 St Kilda Road, Melbourne, VIC 3004, Australia
- Ruolo Restauratrice di Carta (Sale Giapponesi)
- Principali mansioni e responsabilità Studio e restauro di numerose stampe giapponesi scelte per essere messe in mostra alla riapertura delle Sale Giapponesi, temporaneamente chiuse per ristrutturazione.
- Date (da – a) Ottobre 2009 – Aprile 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro National Gallery of Victoria (NGV)  
180 St Kilda Road, Melbourne, VIC 3004, Australia
- Ruolo Restauratrice di Carta e Materiale Fotografico
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza specialistica per la conservazione di opere d'arte su carta e di materiale fotografico conservate nelle collezioni dei dipartimenti Disegni e Stampe, Arte Asiatica, ATSI (Arte Aborigena e di Torres Strait Island), Arte Contemporanea e Fotografia della NGV.

Le principali mansioni includono: esame tecnico e restauro di opere d'arte selezionate per mostre, rotazioni e prestiti; esame tecnico di opere considerate per acquisto, e consulenza ai curatori in merito ad autenticità e conservazione di tali opere; accompagnamento di opere durante mostre; collaborazione con curatori, designers, registrars etc. nelle varie attività legate a restauro, conservazione preventiva e valorizzazione delle collezioni della NGV.

- Date (da – a) Novembre 2009 – Aprile 2010 (durante periodo di ferie dalla NGV)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Palazzo Pitti  
Soprintendenza Speciale per il Polo Museale Fiorentino  
Piazza Pitti 1, Firenze, Toscana 50125, Italia
- Ruolo Restauratrice di Carta
  
- Date (da – a) Marzo 2008 – Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro National Gallery of Victoria (NGV)  
180 St Kilda Road, Melbourne, VIC 3004, Australia
- Ruolo Paper Conservation Intern
  
- Date (da – a) Dicembre 2009 – Marzo 2010 (durante periodo di ferie dalla NGV)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Palazzo Pitti  
Soprintendenza Speciale per il Polo Museale Fiorentino  
Piazza Pitti 1, Firenze, Toscana 50125, Italia
- Ruolo Restauratrice di Carta

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre – Dicembre 2023
- Istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola dei Beni e delle Attività Culturali  
Ministero della Cultura
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al corso di formazione a numero chiuso della durata di 90 ore “Toolkit for Museum – profilo Registrar”
  
- Date (da – a) Novembre 2020 – Aprile 2023
- Istituto di istruzione o formazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Arti Visive (Classe LM-89 Storia dell’Arte)  
Tesi in Mediazione Museale dal titolo “Il ruolo del restauratore nel processo di mediazione museale”.  
Votazione finale: 110/110 e lode

- Date (da – a) Gennaio 2003 – Dicembre 2006
  - Istituto di istruzione o formazione Scuola di Alta Formazione “Opificio delle Pietre Dure” di Firenze, Settore Disegni e Stampe, specializzazione in restauro di materiali cartacei e pergamenei (PFP5)
  - Qualifica conseguita *Restauratore di beni culturali* (titolo equiparato a Laurea Magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali, Classe LMR-02 con decreto 21 dicembre 2017)
- Tesi dal titolo: “Arte cinese da esportazione e cineseria. Analisi stilistica e indagine tecnica di cinque opere su carta dal Soffittone di Palazzo Pitti”.
- Votazione finale: 110/110 e lode

## PUBBLICAZIONI

Polidori E., Dimuccio A., “San Petronio fra I santi Domenico e Francesco di Lorenzo Costa. Il restauro del supporto ligneo”, in *Giulio II e Raffaello. Una nuova stagione del Rinascimento a Bologna*, catalogo della mostra a cura di Benati D., Pacelli M. L., Rossoni E., Cinisello Balsamo, Milano: Silvana Editoriale, 2022, pp. 205-209.

Polidori E., “Rappresentare Dante: materiali e tecniche nei disegni in mostra”, in *Al mio maestro piacque di mostrarmi. Gli artisti degli anni '50 e i giovani della contemporaneità omaggiano Dante*, catalogo della mostra a cura di Babini P., Fiori E., Tori L., Ravenna: Edizioni Essegi, 2021, pp. 55-63.

Polidori E., “Le filigrane nelle stampe in mostra”, in *La fortuna visiva di Raffaello nella grafica del XVI secolo. Da Marcantonio Raimondi a Giulio Bonasone. Un dialogo tra le arti a Bologna nel segno di Raffaello*, catalogo della mostra a cura di Rossoni E., Rimini: NFC Edizioni, 2020, pp. 60-66

Polidori E., Jacobson E., McCarthy B., *Going Beyond Appearance: Use of Imaging Technology for the Examination of Hidden Paint Layers in a Gulistan of Sa'di from the Freer Collection*, Smithsonian Contributions to Museum Conservation, volume 8, 2019

Polidori E. with contributions of Finlayson C., “Materials and Techniques”, in *Goya: Order and Disorder*, catalogo della mostra a cura di Loeb Stepanek S., Ilchman F., et al., Boston: MFA Publications, 2014, pp. 348-355

Polidori E., “From Canton with love: historic investigation and conservation treatment of Chinese export paintings from the Pitti Palace Museum of Florence”, in *Contributions to the 6<sup>th</sup> AICCM Book, Paper and Photographic Materials Symposium, Melbourne 17 – 19 November 2010*, pp. 64 – 71

Shervington R., Wilson L., Polidori E., “Advances in the treatment of works on paper from the Asian Art Collection of the National Gallery of Victoria”, in *AICCM Bulletin*, Volume 32, 2011, pp. 123 – 133

Mendes N. F. C., Migliori A., Piccolo M., Polidori E., Castellucci E., Piccolo M., “Chinese export art: multi-analytical non-invasive characterization of 18<sup>th</sup>-century paintings on paper”, poster session at *TECHNART 2009 – Non-destructive and Micro-analytical Techniques in Art and Cultural Heritage, Athens, 27 – 30 April 2009*

Polidori E., “La pittura cinese da esportazione: analisi storica e indagine tecnica di una categoria artistica poco conosciuta”, in *OPD RESTAURO – Rivista dell'Opificio delle Pietre Dure e Laboratori di Restauro di Firenze*, volume n. 19, 2007, pp. 303 – 320

Polidori E., "I tesori nascosti di Palazzo Pitti. Restauro di un dipinto cinese su carta della collezione lorenese", in *Lo Stato dell'Arte 5 - preprints of the IGIC National Congress, Cremona 11 – 13 October 2007*, pp. 289 – 297

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei prodotti della famiglia Office (Word, Excel, Access, Power Point)

Ottima conoscenza dei programmi Adobe Photoshop e Autocad (2D)

Buona conoscenza di tecniche fotografiche con luce infrarossa e ultravioletta

Buona conoscenza di analisi scientifiche invasive e non invasive (FT-IR, SEM, XRF, UV-Vis)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

**Francese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Eccellente

Molto Buona

Eccellente

Buona

Eccellente

Buona

PATENTE O PATENTI

Patente B

Bologna, 03/05/2024

In fede,

