

Elisabetta Cappugi Firma

*Allegato C)

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Elisabetta Cappugi
Indirizzo	Via Sezzate 35 50022 Greve in Chianti (FI)
Telefono (fisso e cellulare)	3478853125
Codice fiscale	CPPLBT51P66D612L
E-mail	elisabetta.cappugi@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Firenze, 29.09.1951

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) 1980-87 SEZIONE DIDATTICA
 - Tipo di azienda o settore Soprintendenza ai beni Artistici e Storici
 - Tipo di impiego Guida a studenti da 10 a 18 anni
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1981- 1983: collabora col prof. Fabio Bisogni presso la Harvard University Villa I Tatti come storica dell'arte.
- 1985 - 1987: realizza per la Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici di

Palazzo Pitti la campagna fotografica e schedatura di ville medicee.
1985-87 Organizza due mostre di Olografia: una più piccola per il Castello di Sammezzano ed una grande per il Museo di Storia della fotografia F.lli Alinari dal titolo "Ologrammi-immagini per il futuro"; compila il testo della mostra e del catalogo.

1993-94 Agente del pittore Alberto Savi, organizza alcune mostre tra le quali una al Conservatorio Cherubini di Firenze.

2001 Coordina come referente italiana la grande mostra "Muses Madonnas and Maidens" per conto del Fuji Museum di Tokyo, individuando alcuni ritratti femminili dell'arte italiana del XV e XVI secolo e curando i rapporti tra le direzioni dei vari musei.

2013 E' invitata dalla regione Friuli Venezia Giulia a tenere una conferenza al Convegno nazionale "L'arte delle donne" dal titolo: "Com'era difficile per le donne avere voglia di dipingere!"

PUBBLICAZIONI²

- Luogo e data di edizione
- Titolo
- Altre indicazioni bibliografiche

1979

Atti del II Convegno di Storia della miniatura
Olschki editore

1984

Sol Le Witt
Amici dei Musei

1988

Atti del III Convegno di Storia della miniatura
Olschki editore

1987

Ologrammi-Immagine per il futuro
Alinari editore

2006

Le Brache-Villa di Bellagio
Istituto buddista Italiano Soka Gakkai editore

2010

Divini Giardini
LudovicaGreta editore

2017

Arte e Umanesimo a Castello
Istituto Buddista Italiano Soka Gakkai editore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE³

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito
- Votazione

1979

Laurea in Lettere presso Università di Firenze indirizzo Storia dell'arte

laurea

110 e lode/110

1984 (credo)

Abilitazione per l'insegnamento della storia dell'arte-XCII per gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado e artistica

1986

Perfezionamento in Storia dell'arte presso medesima Università
70 e lode/70

1987

Iscrizione al ruolo dei periti e degli esperti d'arte presso il Tribunale di Firenze

1992

Titolare di licenza di guida turistica per le lingue italiana e inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese

• Capacità di lettura	Eccellente	x Buona	Elementare
• Capacità di scrittura	Eccellente	x Buona	Elementare
• Capacità di espressione orale	X Eccellente	Buona	Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI***

Le competenze sono state acquisite lavorando negli insieme ad altre persone, in ambienti diversi e confrontandomi spesso con persone di altre nazionalità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE***

Ho ideato diverse mostre e avvenimenti in tandem con altri

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE***

Disbrigo posta via mail, so creare conferenze con l'uso di immagini con programmi tipo power point (il mio si chiama libre office), navigo in rete per le mie ricerche.

Data

Firma

04/04/19

Elisabetta Cappuy'

1 Replicare il quadro per ogni esperienza professionale. Iniziare con le informazioni più recenti.

2 Replicare il quadro per ogni pubblicazione. Iniziare con le informazioni più recenti.

3 Replicare il quadro per ogni titolo. Iniziare con le informazioni più recenti.

4 Indicare l'altra o le altre lingue conosciute, oltre a quella per la quale si fa domanda di inserimento nell'elenco, ed il livello (eccellente, buono, elementare) per ciascuna delle capacità indicate.

5 Descrivere le competenze (es. vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra come cultura e sport ecc.) ed indicare dove sono state acquisite

6 Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

7 In riferimento all'uso del computer (pacchetto Office, navigazione in rete, gestione posta)

****Il presente modello è utilizzabile per le singole persone e deve essere firmato in firma autografa o digitale e con data aggiornata.***

Per i soggetti associati si prega di presentare il curriculum dell'associazione e dei docenti che si propongono per realizzare i corsi debitamente firmati e con data aggiornata.