

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PATRIZIA RINALDIS**  
Indirizzo **VIA MARECCHIESE, 48**  
Telefono **0541 58216**  
Fax **0541 58229**  
E-mail **direzione@albergatoririmini.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 03.03.1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Albergatrice dal 1987 dall'età di 24 anni con un contratto di partecipazione presso l'albergo di famiglia  
Hotel Ivano via coletti 190 Rimini
- Nome e indirizzo del datore di lavoro alberghiero  
Direttore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1975-1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto Valturio di Rimini
- Date (da – a) 1989-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di management e marketing turistico. Della durata di 2 anni conseguito presso lo IAL di Ravenna
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione politica per 3 anni

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.**

- Presidente dell'Associazione Albergatori della Riviera di Rimini dal 2006 dopo aver ricoperto il ruolo per 6 anni come vicepresidente e presente dal 1994 nel consiglio di amministrazione
- Presidente e Amministratore delegato di AIA Servizi srl dal 2007
- consigliere Federalberghi Nazionale
- consigliere Federalberghi Regionale (UERA)
- Corso di tre anni di comunicazione e programmazione neuro linguistica
- docente per sei anni presso l'Istituto Malatesta di Rimini "qualità totale" certificazione di qualità nelle aziende alberghiere
- due corsi per imprenditrice turistico, organizzato dalle pari opportunità
- Promotrice del gruppo di Giovani Albergatori di Turisminsieme nato nel 1992 e socio di Turisminsieme, albergatori impegnati nel settore dell'innovazione turistica.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

[ Inglese, Francese e Tedesco

[ livello: elementare. ]

[ livello: elementare. ]

[ livello: elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*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 (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse .

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

COME PRESIDENTE DELL' ASSOCIAZIONE ALBERGATORI DI RIMINI HA RICOPERTO ANCHE IL RUOLO PER 2 ANNI DI DIRETTORE DELLA SOCIETÀ AIA SERVIZI SRL, CON FUNZIONI ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE E SVOLGENDO ATTIVITÀ PER L'OTTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE AZIENDALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office  
Buona capacità di navigare in Internet ed utilizzare i social network

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

*Il sottoscritto autorizza la pubblicazione del presente Curriculum vitae sul sito della Camera di Commercio di Rimini.*

Data 14.05.2015

Firma (leggibile) per autorizzazione

