

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Tiziana MENICHINI  
Indirizzo Via Carlo de Marco 69/F – 80137 Napoli  
Telefono **0817516467 – 3384618170**  
E-mail **Tizianamenichini@yahoo.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 15 Gennaio 1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **Dal 1996 al 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Accademia di Stenotipia di Napoli di Valentina Ercolino  
• Tipo di azienda o settore Servizi di stenotipia e scuola di stenotipia riconosciuta dalla regione Campania  
• Tipo di impiego Stenotipista presso il Comune di Napoli, il Comune di Arzano (NA), il Comune di Afragola (NA)  
• Principali mansioni e responsabilità Stenotipista; servizi in presa diretta e trascrizione sedute consiliari e congressuali
- Date **Dal 1997 al 2002**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Meeting Service Srl- Padova  
• Tipo di azienda o settore Azienda leader dei servizi di resocontazione, trascrizione e registrazione dei principali Tribunali del centro –Nord Italia  
• Tipo di impiego Dipendente – Stenotipista  
• Principali mansioni e responsabilità stenotipista presso i Comuni di Bologna, Cles (TN), Tribunali di Milano, Bologna, Imola, Ravenna, Reggio Emilia, Porretta Terme, Padova, Piove di Sacco, Mestre, Vicenza, Belluno, Ancona; Provincia Autonoma di Trento.
- Date **Dal 2002 al 2005**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Meeting Service Srl- Padova  
• Tipo di azienda o settore Azienda leader dei servizi di resocontazione, trascrizione e registrazione dei principali Tribunali del centro –Nord Italia  
• Tipo di impiego Libera Professionista – Stenotipista  
• Principali mansioni e responsabilità lavori di trascrizione per Regione Toscana, Comune di Venezia, Provincia di Rovigo; perizie ambientali e telefoniche per i Tribunali di Palermo e Padova; tribunali di Milano, Palermo, Belluno, Messina, Siena, Ferrara, Arezzo
- Date **Dal 2007 al 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Write System srl - Barletta (BAT)  
• Tipo di azienda o settore Società di resocontazione, trascrizione e registrazione per conto di enti Pubblici e Tribunali  
• Tipo di impiego Dipendente – Stenotipista  
• Principali mansioni e responsabilità Lavori di trascrizione per i Comuni di di Bologna e di Barletta. Trascrizione e fonoregistrazione in presa diretta delle sedute Consiliari presso il Comune Ercolano.
- Date **Dal 2009 al 2014**  
• Tipo di azienda o settore Lavori di trascrizione Tribunale di Roma per la Ditta Perfecta di Torre del Greco (NA); lavori di trascrizione Tribunale di Catanzaro per la ditta Sediver (CE); lavori di trascrizione di interviste e riunioni per la società di ricerche di mercato Adacta International e Test Point (entrambe di Napoli).

- Tipo di impiego Collaborazioni occasionali – Stenotipista
- Date **Dal 2015 al 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale "Il Laboratorio di Matilda"
- Tipo di azienda o settore Creazioni artistiche ed artigianali di articoli da regalo, articoli per la casa, oggettistica di interni, bomboniere.
- Tipo di impiego Artigiano
- Principali mansioni e responsabilità Socio Fondatore e co-presidente
- Date **Dal 2017 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ricina Soc. Coop.
- Tipo di azienda o settore Società del Consorzio C.I.C.L.A.T. Soc. Coop. Servizi di Stenotipia e fonoregistrazione appaltante con il Ministero di Grazia e Giustizia
- Tipo di impiego Dipendente – Stenotipista Livello IV
- Principali mansioni e responsabilità Lavori di trascrizione e fonoregistrazione in presa diretta presso il Tribunale di Napoli.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Pimentel Fonseca
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Magistrale
- Date 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia di Stenotipia
- Qualifica conseguita Diploma Europeo di Stenotipia riconosciuto dalla Regione Campania
- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Internazionale Respeaking - AIR
- Qualifica conseguita Corso di formazione in "Verbalizzazione in tempo reale tramite respeaking"

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Dopo il diploma ho lavorato come Baby – sitter; ho collaborato con un'agenzia di animazione come animatrice per feste di bambini; nel periodo estivo per 7 anni ho lavorato presso una pasticceria siciliana prima in laboratorio e poi come responsabile del banco vendita. Con il lavoro di stenotipista ho acquistato una buona capacità di gestione del pacchetto Office, un'ottima capacità di gestione dei programmi di scrittura della macchinetta Stenograph. Utilizzo il programma Winsteno Multilinguage ed ho un'ottima conoscenza e capacità di gestione del programma Express Scribe.

Dal 2015, a causa della continua compressione dei compensi degli stenotipisti, ho deciso di cambiare completamente e di rimettermi in gioco. Insieme ad alcune amiche, abbiamo deciso di inventarci dal nulla un'attività che fosse al tempo stesso gratificante e creativa; abbiamo dato vita ad un'associazione per la promozione dell'artigianato, allestendo un laboratorio dove organizzare corsi e promuovere le attività manuali fin dall'infanzia, ma che fosse anche luogo di incontro e scambio di idee per artigiani, professionisti o per passione, di tutte le età.

Dal 2017 ho avuto la possibilità di tornare al mio lavoro ed a quella che sento come la mia vera professione, a seguito dell'assunzione come Stenotipista da parte della Soc. Coop. RICINA presso la sede di Napoli, collaborando principalmente con il Tribunale di Napoli, sia con la presenza in Aula presso le Sezioni di Corte d'Assise e Collegiali.

Per il mio lavoro, oltre agli applicativi di Office ed ai programmi di interfaccia e videoscrittura a mezzo del sistema di stenotipia, negli ultimi anni ho arricchito la mia conoscenza informatica a seguito dell'utilizzo di risorse on line come l'accesso al portale della Soc. RICINA per l'upload ed il download dei file audio, nonché per l'upload dei file word e pdf con firma digitale in consegna al Tribunale richiedente.

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Oltre alle pregresse esperienze giovanili, comunque sempre improntate alla massima apertura ed alla collaborazione, fin dalle prime esperienze lavorative ho sempre stabilito ottimi rapporti sia con i datori di lavoro ed i coordinatori, che con i colleghi, nella convinzione che la collaborazione ed il lavoro di squadra, non solo migliori i rapporti interpersonali, ma faciliti l'attività lavorativa. Anche quando, nel 2000, mi sono sposata e sono tornata a Napoli da

Padova, ed ho cominciato a lavorare da casa con le prime forme di telelavoro, ho mantenuto anche a distanza ottimi rapporti con datori di lavoro e colleghi. Sono riuscita a portare questa esperienza anche nella vita associativa: nel "Laboratorio di Matilda", di cui sono co-fondatrice, che funge proprio da polo aggregativo e divulgativo volto al recupero delle abilità manuali ed artigianali, e nelle attività legate all'associazionismo educativo ed assistenziale come l'Azione Cattolica e la Caritas, con cui collaboro in via continuativa da diversi anni, con l'organizzazione di corsi e seminari rivolti a ragazzi ed adulti, nonché con la collaborazione ed il coordinamento di una "Mensa solidale" che coinvolge, a rotazione, diversi gruppi di volontari di due parrocchie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Frequento la parrocchia del quartiere in cui svolgo servizio di volontariato sia per la Caritas Diocesana che per l'Azione Cattolica, cui sono iscritta come il resto dei miei familiari.

Sono Catechista per i più piccoli ed Educatrice, insieme a mio marito, per i gruppi di adulti. Mi occupo inoltre insieme ad altri due coordinatori, dei nuclei familiari disagiati del mio rione, e dei clochards organizzando raccolte di fondi, di capi di vestiario e coperte, nonché della mensa solidale coordinando i vari gruppi di due parrocchie.

Coordino l'organizzazione delle feste e delle serate organizzate dai vari gruppi parrocchiali, ma mi diletto anche ad organizzare eventi per i miei amici, feste a sorpresa o cerimonie familiari. Da circa quattro anni organizzo un cineforum casalingo con tanto di regolamento, punteggi e premi finali, con una quindicina di partecipanti. Due volte l'anno organizzo una gara culinaria cui partecipano numerosi amici e circa venti "chef". Da quando ho fondato il Laboratorio di Matilda con le mie amiche, le occasioni per organizzare nuovi eventi non mancano mai, ed ogni volta è una nuova sfida.

Mi piace molto andare a ballare con mio marito e i miei amici e cerco di andare al cinema e teatro quanto più possibile.

**PATENTE O PATENTI**

Sono possessore di Patente di Cat. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Vivo a Napoli, sono sposata e ho due figlie, ma occasionalmente sono anche disposta a spostarmi per brevi periodi, non sono però automunita.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla Legge 136/03.

Napoli, 11

Tiziana Menichini

