



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNALISA FOLLONI
Indirizzo Via NAZIONALE, 51 - 54023 FILATTIERA (MS)
Telefono 3393574699
Fax
E-mail annalisa.folloni@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 19 AGOSTO 1956

Coniugata con una figlia

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dopo la maturità lavora per anni come coordinatrice nel mondo delle colonie di vacanza Olivetti a Brusson e Saint-Jacques in Valle d'Aosta e Marina di Massa, in un contesto che risente ancora delle visioni e dell'impegno educativo di Adriano Olivetti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

tipo di istituto di istruzione o
formazione

1975
Istituto "P. Belmesseri" di Pontremoli.

• Qualifica conseguita

Geometra

Annalisa Folloni

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

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

Si impegna nel mondo del volontariato e dell'associazionismo. Negli anni '90 come presidente del "Comitato Cernobyl" organizza per molti anni l'accoglienza estiva presso famiglie di bambini provenienti dalle zone contaminate.

Partecipa attivamente fin dagli anni '80 alle prime esperienze di integrazione dei nuovi cittadini, attraverso corsi di lingua e iniziative comunitarie.

Opera attivamente da decenni nel mondo della donazione di sangue all'interno dell'Associazione Fratres.

Nel 1994 inizia ad occuparsi della "cosa pubblica" e ricopre la carica di Consigliere Comunale del Comune di Filattiera fino al 1999.

Dal 1999 e fino al 2006 è Assessore alle Politiche sociali e Pubblica Istruzione del Comune di Filattiera.

Nel 2014 viene eletta per la prima volta Sindaco del Comune di Filattiera. Nel 2019 viene riconfermata alla guida del Comune con il 63% dei voti. E' Assessore alla Pubblica Istruzione e Trasporti (quale Sindaco di Comune aderente) dell'Unione di Comuni Montana della Lunigiana.

E' membro del Consiglio Regionale e Nazionale di ALI- Autonomie Locali Italiane - Lega delle Autonomie - la casa degli amministratori riformisti italiani.

Al centro della sua attività di Sindaco pro-tempore ha messo il dialogo costante con le persone e l'assidua presenza al servizio della Comunità, l'attenzione al mondo della scuola e l'impegno per garantire prossimità e vicinanza rassicurante a tutta la popolazione, in particolare agli anziani e disabili.

MADRELINGUA

Italiana

Annalisa Folloni

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Francese
Buono
Elementare,
Elementare

Competenze acquisite in decenni di attività nel mondo del volontariato e quale amministratore pubblico: Consigliere Comunale, Assessore e Sindaco.

Competenze acquisite in decenni di attività nel mondo del volontariato e quale amministratore pubblico: Consigliere comunale, Assessore, Sindaco.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Annalisa Folloni