

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Informazioni personali

Nome	Sara Calò
Indirizzo	Via Torquato Tasso, n.8 Galatina, 73013 (LE)
Telefono	389 9656586
E-mail	sara.calo@cmcc.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/02/1981
Titolo	Dott. ssa in SCIENZE DELLA FORMAZIONE

Esperienza Lavorativa

Date (da – a)	Da Marzo 2025 ad oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)
Tipo di impiego	Ruolo: Division Manager of the CMCC ROFS Division
Principali mansioni e responsabilità	Division Manager of the CMCC Regional Ocean Forecasting Systems (ROFS) Division
Date (da – a)	Da febbraio 2023 a febbraio 2025
Nome e indirizzo datore di lavoro	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)
Tipo di impiego	Ruolo: Scientific Manager
Principali mansioni e responsabilità	Attività di Project Management all'interno della divisione CMCC " <i>Information Systems for Climate Science and Decision-making</i> " (ISCD)

In qualità di **Junior Scientific Manager**, mi occupo delle attività di financial e technical reporting per progetti finanziati da programmi europei quali EU H2020, Horizon Europe, LIFE, e INTERREG, oltre che per progetti nazionali e tender. Le principali attività riguardano il monitoraggio e la rendicontazione finanziaria di ciascun progetto.

Ricopro formalmente il ruolo di **Project Manager** per i seguenti progetti:

- **FERS (Future Earth Research School - <https://www.fersschool.it/>)**: Progetto triennale di alta formazione, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna, volto allo sviluppo di competenze in ambito culturale, economico e tecnologico. Le attività di Project Management per FERS includono la gestione amministrativa e finanziaria del progetto, oltre all'organizzazione delle *FERS School* di alta formazione. Tra gli eventi organizzati finora:
 - Data Science and Machine Learning for Climate Research (Summer 2023)

- Sea Level Rise and Coastal Adaptation (Autumn 2023)
- Law, Finance, and Litigation: Addressing Climate Change Risks in Europe (Autumn 2024)
- Data Driven Modeling and Predictions of the Earth System (Winter 2024, attualmente in preparazione).

Queste attività hanno permesso di sviluppare competenze avanzate nella gestione di eventi di alta formazione.

- **Legambiente - Stonewalls 4 Life:** *Service contract* nell'ambito del progetto LIFE "Stonewalls 4 Life", per lo sviluppo del Piano di Adattamento ai Cambiamenti Climatici del Parco Nazionale delle Cinque Terre.

Nell'ambito della Divisione ISCD, svolgo inoltre compiti amministrativi che comprendono la gestione delle missioni, acquisti, contratti per consulenti esterni, ordini e cespiti.

Le attività di Project Management sono state svolte con l'ausilio di vari software gestionali, tra cui:

- **SAP, RDS, Zucchetti e Monday** per la gestione finanziaria e organizzativa dei progetti.
- **Software di produttività** regolarmente utilizzati: Excel, Word, PowerPoint, Acrobat Professional, per l'elaborazione e presentazione di dati e documenti.
- **Strumenti di condivisione e collaborazione**, come Google Drive e Dropbox, per la gestione e l'archiviazione condivisa di file e documenti di progetto.
- **Piattaforme di videoconferenza:** Google Meet, Microsoft Teams e Zoom, impiegate per le comunicazioni e le riunioni da remoto con team e collaboratori.

Questi strumenti facilitano un'organizzazione efficiente ed una collaborazione continua, garantendo il rispetto delle scadenze e il coordinamento ottimale dei team di progetto.

Date (da – a)	Ottobre 2012 - Settembre 2015 (3 anni) e Ottobre 2016 - Gennaio 2023 (6 anni e 4 mesi)
Nome e indirizzo datore di lavoro	Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (CMCC)
Tipo di impiego	Ruolo: Personale Tecnico-Manageriale
Principali mansioni e responsabilità	All'interno del CMCC Super Computing Center (SCC), mi sono occupata della gestione amministrativa e finanziaria, sviluppando competenze avanzate e trasversali nella gestione di progetti e risorse. Le principali attività svolte comprendono: <ul style="list-style-type: none">● Gestione amministrativa e operativa di missioni, ordini, bandi, contratti, cespiti e fogli presenze.● Partecipazione alle riunioni periodiche dei Division Manager del CMCC.● Collaborazione con le divisioni scientifiche del CMCC, con focus sulle (i) allocazioni del personale del SCC nei progetti finanziati da programmi EU, (ii) gestione dei timesheets, e (iii) ordini di servizio.● Redazione annuale e monitoraggio mensile del budget del SCC.● Supporto alla gestione dei progetti OFIDIA e OFIDIA2 (Interreg Italia-Grecia) per gli aspetti amministrativi e finanziari.● Supporto al Direttore del SCC nella pianificazione e allocazione delle risorse di calcolo per le diverse divisioni del CMCC, con particolare attenzione alle esigenze dei progetti di ricerca attivi.

Le attività sono state svolte utilizzando il software gestionale **RDS** per il monitoraggio finanziario e gestionale dei progetti. Tra i software di produttività, sono stati regolarmente impiegati **Excel** e **Word** per la reportistica e la documentazione. Per la condivisione di file e documenti, ho utilizzato strumenti di collaborazione quali **Google Drive** e **Dropbox**.

Istruzione e formazione

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Qualifica conseguita

Ottobre 2021 - ottobre 2022

Venice International University

Master in Europrogettazione (<https://www.europelago.it/europrogettazione>)

Percorso formativo focalizzato sulla progettazione europea, mirato a sviluppare competenze avanzate nella redazione e presentazione di progetti per aumentarne la competitività nei bandi comunitari.

Il programma ha trattato tecniche e metodologie chiave, con un focus su:

- **Analisi dei bandi e redazione di progetti** in linea con gli obiettivi e le priorità europee.
- **Progettazione e gestione delle fasi di sviluppo e budgeting.**
- Strumenti di **valutazione della sostenibilità e dell'impatto dei progetti.**

Il programma formativo ha incluso un periodo di progettazione di circa un anno in cui ho sviluppato un progetto europeo, poi valutato positivamente da esperti secondo standard e criteri di valutazione in uso presso la Commissione Europea.

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Qualifica conseguita

Da dicembre 2021 a dicembre 2021

Venice International University

European Project Management (<https://www.europelago.it/corso/>)

Corso intensivo incentrato sulla gestione strategica dei progetti europei, con focus su:

- Gestione e strutturazione delle attività di progetto.
- Monitoraggio e valutazione in itinere per garantire il rispetto degli obiettivi e l'aderenza al piano di progetto.
- Gestione del budget e rendicontazione, con particolare attenzione alle pratiche di trasparenza e conformità ai requisiti comunitari.
- Comunicazione e disseminazione dei risultati, essenziale per aumentare l'impatto e la visibilità del progetto.

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione
Qualifica conseguita

a.a. 2001-2002 – a.a. 2008-2009

Università degli Studi del Salento, Facoltà di Scienze della Formazione, Lecce

Laurea di primo livello in Scienze della Formazione

Votazione finale 110/110 e lode

Relatrice: Prof.ssa Gabriella Armenise

Titolo della Tesi: "Roberto Ardigò: La scienza dell'educazione"

Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Principali ambiti di studio:

- **Pedagogia:** Generale, sociale, dell'infanzia.
- **Psicologia:** Clinica, dello sviluppo, dinamica.

- **Discipline interdisciplinari:** Etica ambientale, programmazione e organizzazione dei servizi territoriali, neuropsichiatria infantile.
- **Sociologia e criminologia:** Sociologia generale, della devianza, criminologia.
- **Discipline giuridiche e filosofiche:** Istituzione di diritto pubblico, storia contemporanea, storia della filosofia, storia delle dottrine politiche.
- **Didattica e comunicazione:** Teatro di animazione, didattica speciale.
- **Competenze complementari:** Idoneità in lingua inglese e informatica.

Esperienza di tirocinio: svolta all'interno della Facoltà, con focus sulle differenze di istruzione nei vari gradi scolastici in relazione al genere (uomo/donna), con una prospettiva internazionale.

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiana
Altre lingua	inglese
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze relazionali

Comunicazione efficace, flessibilità, predisposizione all'ascolto ed al team working.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di problem solving e time management.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza di applicativi per la gestione dei progetti per scopi di rendicontazione (**SAP, RDS, Zucchetti**) e dei processi (**Monday**).

Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac, di applicativi di word processors (**Word**), spreadsheets management (**Excel**), presentazioni (**Power Point**), soluzione complete per pdf (**Acrobat Professional**).

Posta elettronica, internet. Strumenti di condivisione documenti: **Dropbox, Google Drive**.

Piattaforma di teleconferenza **Google Meet, Zoom e Teams**.

Altre capacità e competenze

Patente o patenti	Patente di guida, cat.B, rilasciata in data 04/10/1999 da Prefettura di Lecce.
-------------------	--

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della L. 675/96 e del D. Lgs. 196/03 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dell’art. 13 della medesima legge”.