

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MISEROCCHI Fabrizio**



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

[ giugno 2023 - presente. ]  
Regione Emilia-Romagna

**Comitato Etico della Romagna (CEROM)**  
Membro  
Rappresentante Asso. Pazienti e Cittadini

[ giugno 2023 - presente. ]  
**IRST-IRCCS “Dino Amadori” Meldola (FC)**  
Sanitaria  
Presidente del Consiglio di Amministrazione

[ giugno 2023 - presente. ]  
Ass. Volontari e Amici dello IOR ODV

**Prime Center – Centro di Medicina Integrativa, Riabilitazione e Prevenzione – Cesena (FC)**  
Dirigente a tempo indeterminato  
Direttore Generale

[ ottobre 2014 - presente. ]  
**Istituto Oncologico Romagnolo coop.soc. - Forlì**  
Socio – Sanitaria  
Dirigente a tempo indeterminato  
Direttore Generale

[ febbraio 2012 – ottobre 2014 ]  
**DIXXIT Idee per il ventunesimo secolo s.r.l.**  
Comunicazione Sociale  
Socio Fondatore

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) [ maggio 2012 – giugno 2012 ]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Humanitas Research Hospital – Rozzano (MI)**
  - Tipo di azienda o settore Sanitaria
  - Tipo di impiego Consulente Esterno
- Principali mansioni e responsabilità Redazione Piano Generale Sviluppo Fundraising
  
- Date (da – a) [ giugno 2005 – dicembre 2011 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità di San Patrignano – Coriano (RN)**
- Tipo di azienda o settore Sociale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Raccolta Fondi, Eventi e Relazioni Esterne
  
- Date (da – a) [ settembre 1999 – dicembre 2004 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Parlamento Europe – Bruxelles (BE)**
- Tipo di azienda o settore Istituzionale
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Segreteria Parlamentare

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ 2023 - 2024 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIBO**
- Qualifica conseguita MASTER di II Livello “Funzioni Direttive e Gestione dei Servizi Sanitari a.a. 2022/2023
  
- Date (da – a) [ 2008 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Emilia – Romagna**
- Qualifica conseguita Operatore di strutture residenziali e semi-residenziali per persone dipendenti da sostanze
  
- Date (da – a) [ 2004 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi
- Qualifica conseguita Master Project Financing
  
- Date (da – a) [1996 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIBO**
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

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

[ buono ]

[ buono ]

[ buono ]

### 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.*

I diversi passaggi di "campo" professionale mi hanno permesso di acquisire una formazione multisettoriale importante nel settore socio-sanitario. Una crescita continua che ha generato un patrimonio di relazioni, conoscenze e competenze al servizio della funzione dirigenziale che oggi rivesto e del gruppo di collaboratori di cui ho la responsabilità.

Svolgo periodicamente docenze sul Fundraising Socio-Sanitario nell'ambito del Corso di laurea Magistrale in Management dell'Economia Sociale.

Sono Presidente di un IRCCS Oncologico che ha accresciuto le mie competenze sanitarie.

### 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.*

Gestisco progetti socio-sanitari per diversi milioni di euro all'anno, sovrintendo al Bilancio d'Esercizio e al Bilancio Sociale; coordino 20 collaboratori e 40 professionisti di area medica e sanitaria, sono Direttore Generale del Prime Center - Centro di Medicina Integrativa, Riabilitazione e Prevenzione, Presiedo uno Ospedale IRCCS Oncologico con 560 dipendenti e 100 mil di volume tra ricerca e fornitura.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

[Buona padronanza dei pacchetti Software per Windows]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Appassionato di Letteratura e Collezionista di Libri ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Sport: ho svolto attività semi-professionistica come giocatore di Basket, oggi Ciclismo Amatoriale ]

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[Ideatore e Curatore di Bilancio di Missione per la Comunità di San Patignano 2005 – In finale al Festival di New York "RX Club Show" nella sezione Annual Reports 2007 – Vincitore Oscar di Bilancio FERPI ]

### ALLEGATI

[ ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)