DIRIGENTE SCOLASTICO	
Denominazione	Competenze
DOTT.SSA DANIELA MENGA	Gestione del Personale e delle RisorseRisorse umane: dirige, coordina e valorizza il lavoro di docenti e personale ATA. Assegnazione: assegna i docenti alle classi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dagli organi collegiali. Relazioni sindacali: gestisce le trattative sindacali all'interno della scuola.Organizzazione e AmministrazioneRappresentanza legale: agisce a nome della scuola in tutti i rapporti istituzionali ed esterni.Bilancio e fondi: gestisce in autonomia le risorse finanziarie, strumentali e i beni della scuola insieme al DSGA.Sicurezza: vigila sulla sicurezza degli edifici e sulla prevenzione dei rischi per la salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08.Didattica e Offerta FormativaPiano dell'offerta: promuove gli obiettivi formativi ed educativi stabiliti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).Efficacia del servizio: garantisce la qualità dell'istruzione e il buon andamento delle attività didattiche.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	
Denominazione	Competenze
DOTT.SSA SARA RASPATELLI	Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche"

UFFICI DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA						
Denominazione	Competenze	Nominativo responsabile	Qualifica	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica ordinaria	Casella di posta elettronica certificata
Sede amministrativa di Altamura	Gestione dei rapporti con le sedi associate e con enti	D.S. Menga Daniela D.S.G.A. Raspatelli Sara A.A. Squeo Armida	*D.S. - D.S.G.A. - A.A.*	*0803114234*	bamm29800l@istruzione.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Adelfia	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Squicciarini Michele	*A.A.*	*0804596007*	adelfia@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Altamura	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Squeo Armida	*A.A.*	*0803114234*	altamura@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Alberobello	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Schettini Maria Antonietta	*A.A.*	*0804321031*	alberobello@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Gioia del Colle	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Notarnicola Pasqua Eleonora Nicoletta	*A.A.*	*0803433348*	gioia@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Gravina in Puglia	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Carrieri Domenico	*A.A.*	*0803264277*	gravina@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Modugno	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Mauloni Gianluca	*A.A.*	*0805323111*	modugno@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Monopoli	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Giannuzzi Valentina	*A.A.*	*0804136294*	monopoli@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Santeramo in Colle	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Sette Angela Ins. Giove Mirella	*A.A.*	*0803036025*	santeramo@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede associata di Triggiano	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Quarto Francesca	*A.A.*	*0804688802*	triggiano@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede carceraria di Altamura	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Squeo Armida	*A.A.*	*0803114234*	altamura@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Sede carceraria di Alberobello	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Schettini Maria Antonietta	*A.A.*	*0804321031*	alberobello@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it
Punto di erogazione di Cassano delle Murge	Gestione del personale, della didattica della propria sede e di tutto quanto inerisce alla propria sede	A.A. Sette Angela	*A.A.*	*0803036025*	santeramo@cpia2altamura.edu.it	bamm29800l@pec.istruzione.it