

- **Oggetto:** ASSISTENZA CAF AL PERSONALE ATA
- **Data ricezione email:** 18/05/2026 21:55
- **Mittenti:** Sindacato Feder.A.T.A. - Gest. doc. - Email: federata@federata.it - Email2: segreteria@federata.it - PEC: federata@pec.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <scuoleitaliane@federata.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Sindacato Feder.ATA <federata@federata.it>

## **Allegati**


<b>File originale</b>	<b>Bacheca digitale?</b>	<b>Far firmare a</b>	<b>Firmato da</b>	<b>File firmato</b>	<b>File segnato</b>
PHOTO-2026-05-12-16-15-58.jpg	NO			NO	NO

## **Testo email**

---

Egregio Dirigente Scolastico, 

con la presente si trasmette in allegato il documento di cui in oggetto, con preghiera di pubblicazione all'albo sindacale ai sensi dell'Art. 25 della Legge 300/70 e, contestualmente, l'invio della mail a tutto il personale ATA.

Certi della Sua collaborazione, l'occasione  gradita per augurare buon lavoro.

Segreteria Nazionale FederATA