

La corrispondenza in lingua. Pagina 145

Alcune regole e termini

A) LINGUA INGLESE

Parti della lettera in lingua inglese:

1. Letterhead (Intestazione) = name, address, telephone and fax numbers, e-mail and website address
2. Reference line (Sigle o Riferimenti) = initials of writer/typist
3. Date (Data) = UK style is day, month, year (American style is month, day, year); la data va scritta in questo ordine:
 - si omette la città di partenza
 - numeri ordinali (first, second, third, fourth, ecc. – scritti, generalmente, 1st 2nd 3rd 4th)
 - mese con iniziale maiuscola seguito dalla virgola
 - anno

Esempio: 3rd April, 2015

4. Inside Address (Indirizzo del destinatario) = name, full postal address, town and postcode

Il nome può essere preceduto da:

Mr. (Egr. o Preg.mo o Gent.mo Sig.)
Mrs o Ms. (Gentile Signora)
Messrs (per una ditta)

Il n. civico precede la denominazione della Via (Street o St.), Strada (Road o Rd.), Piazza (Square o Sq.), Viale (Avenue o Ave.)

5. Salutation (Vocativo o Formula di apertura):

Egregio Signore = Dear Sir - Spettabile Ditta o Egregi Signori = Dear Sirs

6. Subject (Oggetto) = it can be preceded by the letters Re: (Regarding)

7. Body of the letter (Corpo della lettera)

8. Complimentary close (Formula di chiusura) = Yours faithfully, Yours truly, Yours sincerely (cordiali saluti, distinti saluti, ecc.)

9. Signature (Dicitura-firma) = la firma autografa va posta al di sopra della firma scritta al computer

10. Enclosures or Annexes (Allegati) = si abbrevia Encl.

B) LINGUA FRANCESE

1. En-tête (Intestazione): nom de l'expéditeur, la raison sociale, l'activité, (pour les Sociétés) la forme juridique et le montant du Capital Social, adresse complète (numéro, rue, code postal, ville), numéro d'inscription au Registre du Commerce, numéro d'inscription de la Boîte Postale, numéro de téléphone e de télécopie (fax), adresse du courrier électronique, site Internet, numéro du Compte Courant Postal ou Bancaire

2. Date (Data), scritta in questo ordine:

- città di partenza seguita da una virgola
- numero cardinale (tranne il numero 1 che richiede l'ordinale, cioè premier abbreviato 1er) sempre preceduto dall'articolo determinativo maschile singolare "le"
- mese con iniziale minuscola (come in italiano)

- anno

Esempi: Paris, le 3 avril 2015 oppure Marseille, le 1er mai 2015

3. la Vedette ou Suscription ou Adresse du destinataire (Indirizzo del destinatario)

- il numero civico precede la denominazione della Via (Rue), Piazza (Place), Viale (Avenue/Av.), Corso (Boulevard/Bld), Strada (Route), Largo (Square)
- il numero che precede il nome della città è il Code Postal du Département; e, solo per le città più grandi, appare il numero romano, che segue il nome della città, ed è l'Arrondissement (circostrizione amministrativa della città)

La Francia è divisa in:

22 Régions – 96 Départements – 4 Départements d'outre-mer – 3 Arrondissement (per le città più importanti Parigi, Lione e Marsiglia) - 36.433 Communes

4. Références (Riferimenti-Sigle) = sigle in maiuscolo del redattore della lettera, seguite dalle iniziali in minuscolo di colui che l'ha digitata

5. Objet (Oggetto)

6. Appellation (Vocativo o Formula di apertura)

- Egregio Signore = Monsieur
- Spettabile Ditta e Egregi Signori = Messieurs
- Gent.mo Direttore = Monsieur le Directeur

7. Texte ou Corps de la lettre (Testo o corpo della lettera): introduction – développement – conclusion – formule de politesse. Nel testo occorre tenere presente che :

- i pronomi personali riferiti al destinatario hanno l'iniziale maiuscola
- i segni di punteggiatura ; : ? ! richiedono uno spazio prima e uno dopo

8. Salutations (Saluti o Formula di chiusura)

9. Signature (Firma)

10. Pièces Jointes (P.J.) o Annexes (Ann.) (Allegati)

C) LINGUA TEDESCA

1. Data (Datum) va scritta in questo ordine:

- città di partenza seguita da una virgola
- articolo determinativo al caso accusativo "den"
- numero del giorno seguito da un punto (il punto trasforma il numero da cardinale in ordinale)
- il mese con iniziale maiuscola
- anno

Esempio: Berlin, den 3. April 2015

2. Indirizzo del destinatario (Address o Anschrift des Empfängers) = davanti al nome proprio si omette il titolo di cortesia; il numero civico segue la denominazione della Via

3. Oggetto (Betreff/Betr./Be.)

4. Formula di apertura o vocativo (Anrede)

- Egregio Signore = Sehr geehrter Herr
- Spettabile Ditta = Sehr geehrte Herren

5. Corpo della lettera (Brieftext)

6. Formula di chiusura (Grüßformel) = la formula solitamente è “Mit freundlichen Grüßen”

7. Firma (Unterschrift)

8. Allegati (Anlagen)

D) LINGUA SPAGNOLA

1) Data (Fecha) va scritta in questo ordine:

- città di partenza seguita da una virgola
- mese con iniziale maiuscola
- giorno con il numero cardinale
- la preposizione de
- anno

Esempio: Madrid, Enero 3 de 2015 oppure Madrid, 3 de Enero de 2015

2) Indirizzo del destinatario (dirección)

3) Formula di apertura (inscripción) o vocativo:

- Egregio Signore = Muy Señor mio
- Spettabile Ditta = Muy Señores mios

4) Formula di chiusura (terminación)

5) Allegati (Anejos o Juntos)