
Abbreviazioni e acronimi comuni nella corrispondenza commerciale

di [Commercialista Telematico](http://www.commercialistatelematico.com)

Pubblicato il 20 Dicembre 2006

Non è raro che arrivino mail con termini "misteriosi" come "ASAP" o "i.e.". Niente paura: spieghiamo gli acronimi e le abbreviazioni, anche inglesi, che più comunemente si possono trovare nella corrispondenza commerciale.

In collaborazione con [LINK UP](http://www.linkup.it).

Abbreviazioni - Acronimi

In comune con molte altre lingue, anche l'inglese fa uso di un enorme numero di abbreviazioni ed acronimi che compaiono in ogni sorta di documento scritto.

1) Abbreviazioni

Sono qualsiasi forma ridotta di una o più parole (a volte la riduzione di un termine diventa una sigla).

Di solito le parole più usate vengono abbreviate per prime.

I motivi per abbreviare una parola sono tanti: per risparmiare spazio, per rendere più semplici da ricordare nomi lunghi di organizzazioni o termini tecnici e per evitare di leggere un nome lunghissimo ripetuto molte volte in un testo.

Esempi di abbreviazioni comuni

La parola inglese “*abbreviation*” può essere ridotta in “abbrev.” o addirittura “abbr.”

Allo stesso modo la parola “*advertisement*” (annuncio / pubblicità) è stata prima abbreviata in “*advert*” e poi in “*ad*”, (gli **annunci privati** che si trovano sulle ultime pagine di un giornale si chiamano “*classified ads*”).

Altri esempi comuni includono: “bra” da “brassiere”, “gym” da “gymnasium” e “plane” da “aeroplane”. Queste parole sono comunemente usate in questa forma ridotta e ormai non sono più considerate abbreviazioni.

Ecco **alcune delle più comuni abbreviazioni** che si possono trovare con regolarità **nella corrispondenza commerciale**:

e.g. – per esempio (dal latino “*exempli gratia*”)

etc. – etcetera (dal latino “*et cetera*”)

i.e. – cioè (dal latino “*id est*”)

p.t.o. – gira pagina (dall’inglese “*please turn over*”)

P.S. – post scriptum

a.s.a.p. – appena possibile (dall’inglese “*as soon as possible*”)

c/o – all’attenzione di (dall’inglese “*care of*”)

L’uso crescente di e-mail come forma di comunicazione ha dato luogo a nuove abbreviazioni piuttosto informali tra colleghi / controparti aziendali, come ad esempio:

rgds – regards

tk – thanks

Questi due esempi sono parole che hanno “perso” qualche lettera in mezzo.

Altri includono: “Dr” per “doctor”, “Mr” per “Mister”, “bdg” per building.

Benché ridotte a poche lettere le abbreviazioni di questo tipo di solito vengono pronunciate come nella loro forma originale più lunga.

Verbi abbreviati

Anche alcuni verbi possono essere abbreviati in inglese.

Molte persone di madrelingua inglese e coloro che utilizzano l'inglese come seconda lingua fanno largo uso di "it's" per "it is", "don't" per "do not", "I've" per "I have" ecc.

In questi casi bisogna però prestare attenzione visto che una semplice " 's " può indicare tre cose ben diverse (due verbi e un possessivo):

"it's" = it IS

"He's got" = he HAS got

"John's car" = the car OF John

Allo stesso modo " 'd " sta per "would" (I'd like a coffee = I would like a coffee) e anche "had" (I'd have come earlier if I'd have known = I would have come earlier if I had have known").

2) Acronimi

Sono termini formati dall'iniziale o dalle sillabe iniziali di altre parole, i quali, col tempo, possono essere assimilati nel linguaggio anche come comuni vocaboli.

Poiché l'acronimo è spesso scritto senza la lettera iniziale maiuscola ed è pronunciato come un'unica parola è difficile risalire alla sua origine.

Per esempio poche persone di madrelingua inglese sanno che "*laser*" è l'abbreviazione di "*light amplification by stimulated emission of radiation*" o che *radar* è l'acronimo di "*radio detection and ranging*".

Lo stesso vale per il nome del dipartimento del governo americano responsabile delle missioni spaziali, la NASA, che sta per "*National Aeronautics and Space Administration*".

Non tutte le abbreviazioni di questo tipo poi durano nel tempo, ma possono nascere e morire nell'arco degli anni: la vecchia EEC (CEE) è diventata EC (CE) e poi alcuni anni dopo EU (UE).

C'è un po' di confusione per quanto riguarda **lo stile corretto di scrivere le abbreviazioni**, perciò, non essendoci una regola precisa, ogni giornale o casa editrice tende a formulare le proprie regole interne col risultato che si può trovare la forma abbreviata di "compact disc" scritta "CD" o "cd" oppure "Cd".

Comunque, quando si formano i plurali di tali parole si aggiunge in tutti casi una semplice "s" minuscola, quindi "compact discs" diventerebbe "CDs", "cds" oppure "Cds".

La pronuncia degli acronimi

Quando si incontra una forma abbreviata nuova è talvolta difficile sapere come pronunciarla.

Alcuni acronimi vengono pronunciati come parole mentre altri sono letti letteralmente "lettera per lettera". Per esempio "NATO" viene pronunciato "naito" e mai "N-A-T-O".

La scrittura degli acronimi

I **nomi di organizzazioni** sono di solito scritti con una serie di lettere maiuscole **senza puntini**, per esempio: UNESCO, ma variazioni sono possibili e si può trovare anche U.N.E.S.C.O. oppure Unesco.

Casi ambigui

Bisogna prestare attenzione al fatto che alcune abbreviazioni hanno più di un significato:

"ETA" visto **all'aeroporto** sul monitor di informazioni voli sta per "*estimated time of arrival*" (orario di arrivo stimato) e viene pronunciato lettera per lettera (i-t-a) mentre nel contesto di **politica internazionale** questa sigla descrive un **gruppo di separatisti baschi** ed è pronunciata "ai-t-a".

Quiz:**1) Quali sono le ormai note sigle per le seguenti organizzazioni, istituzioni, ecc.?**

- 1) Acquired Immune Deficiency Syndrome
- 2) British Broadcasting Corporation
- 3) Cable News Network
- 4) Central Intelligence Agency
- 5) General Motors
- 6) Hypertext Transfer Protocol
- 7) North Atlantic Treaty Organisation
- 8) Queensland & Northern Territory Aerial Services
- 9) Union of European Football Association
- 10) United Nations

Risposte:

- 1) AIDS
- 2) BBC
- 3) CNN
- 4) CIA
- 5) GM
- 6) HTTP

- 7) NATO
- 8) QANTAS
- 9) UEFA
- 10) UN

2) Quali sigle sono diventate “parole” e quali si leggono lettera per lettera?

Risposte:

- 1) AIDS – parola
- 2) BBC – lettera per lettera
- 3) CNN – lettera per lettera
- 4) CIA – lettera per lettera
- 5) GM – lettera per lettera
- 6) HTTP – lettera per lettera
- 7) NATO – parola
- 8) QANTAS – parola
- 9) UEFA – parola
- 10) UN – lettera per lettera

Dicembre 2006

A cura di Liliana Vallan e [LINK UP](#)