

# Sommario

I. Introduzione: la terminologia giuridica. Le fondamenta	pag. 7	2.4. Inadempimento e citazione in giudizio	pag. 33
1. Terminologia generica ricorrente	pag. 7	2.5. Letture	pag. 34
1.1. Errori frequenti e <i>false friends</i>	pag. 7	3. Contratto di agenzia, procura, lettera di incarico	pag. 35
1.2. Locuzioni e frasi	pag. 7	3.1. Contratto di agenzia	pag. 35
1.3. Gli "Attori" dell'Inglese giuridico	pag. 9	3.1.1. Letture	pag. 35
2. Legalese e <i>plain English</i>	pag. 11	3.1.2. Esempi ed esercizi	pag. 36
2.1. Esempi e caratteristiche	pag. 11	3.1.3. Glossario	pag. 39
2.2. Il <i>plain English movement</i>	pag. 13	3.2. Procura	pag. 39
2.3. Esempi ed esercizi	pag. 14	3.2.1. Esempi ed esercizi	pag. 40
II. Tradurre per le aziende: appunti sull'Inglese giuridico-commerciale	pag. 17	3.2.2. Glossario	pag. 41
1. Terminologia contrattuale	pag. 17	3.2.3. Procura in ambito aziendale	pag. 42
1.1. Terminologia nella contrattualistica internazionale	pag. 17	3.2.4. Letture	pag. 43
1.2. Dizionario A-Z della contrattualistica internazionale	pag. 18	4. Atto costitutivo e statuto	pag. 44
1.3. Esercizi	pag. 23	4.1. Atto costitutivo	pag. 44
2. Contratto di fornitura internazionale	pag. 25	4.1.1. Glossario	pag. 44
2.1. Glossario	pag. 25	4.1.2. Esempi ed esercizi	pag. 44
2.2. Incoterms	pag. 26	4.2. Statuto	pag. 47
2.3. Casistica ed esercizi	pag. 27	4.2.1. Glossario	pag. 47
		4.2.2. Esempi ed esercizi	pag. 48
		4.3. Letture	pag. 49
		III. L'Inglese in tribunale	pag. 50
		1. Atti e documenti del processo civile	pag. 50
		1.1. Terminologia del processo civile	pag. 50
		1.1.1. Esercizi	pag. 50

# Sommario

1.2. Atto di citazione	pag. 51	2.6.2. Ricusazione di un arbitro	pag. 66
1.2.1. Esempi ed esercizi	pag. 52	2.6.3. Trasmissione del Fascicolo e Atto di Missione	pag. 67
1.2.2. Glossario	pag. 54	2.6.4. Lodo Consensuale	pag. 68
1.3. <i>Vocatio juris</i>	pag. 55	2.6.5. Memorie	pag. 69
1.3.1. Esempi ed esercizi	pag. 55	2.6.6. Istruzione della Causa	pag. 70
1.3.2. Relata di notifica	pag. 56	2.7. Lodo arbitrale	pag. 70
1.4. Procura alle liti	pag. 57	2.8. Pluralità di Contratti e Riunione di Arbitrati	pag. 71
1.4.1. Letture	pag. 57	2.9. Costi dell'arbitrato	pag. 72
1.4.2. Esempi ed esercizi	pag. 57	2.10. Vantaggi e Svantaggi dell'arbitrato	pag. 72
1.5. Comparsa di costituzione e risposta	pag. 59	2.11. Glossario	pag. 73
1.5.1. Esempi ed esercizi	pag. 59	2.12. Esercizi	pag. 74
1.6. Ricorso	pag. 60	3. Il perito, il C.T.U., il tecnico ausiliario di p.g.: introduzione alla professione di Matteo Pecchioli, Ingegnere	pag. 77
1.6.1. Esempi ed esercizi	pag. 60	3.1. Lavorare con le istituzioni: gli albi del tribunale	pag. 77
1.7. Letture	pag. 61	3.2. Il Perito, il C.T.U., l'Ausiliario di P.G.: prerequisiti comuni e distinzioni	pag. 78
1.8. Glossario	pag. 62	3.3. La perizia nel procedimento civile	pag. 79
2. Arbitrato internazionale	pag. 63	3.4. La perizia nel procedimento penale	pag. 79
2.1. Arbitrato rituale ed arbitrato irrituale	pag. 63	3.5. Esecuzione della perizia	pag. 80
2.2. Clausola compromissoria e compromesso	pag. 63		
2.3. Arbitrato amministrato ed arbitrato <i>ad hoc</i>	pag. 64		
2.4. Camere arbitrali e Corti arbitrali	pag. 64		
2.5. Tribunale arbitrale o Collegio arbitrale	pag. 65		
2.6. Procedura	pag. 66		
2.6.1. Avvio dell'arbitrato	pag. 66		

# Sommario

3.6. Liquidazione dei compensi	pag. 81	4.2.3. Situazioni "difficili": il madrelingua, lo sconto e la "traduzione per ieri"	pag. 98
3.7. Responsabilità del perito e del C.T.U.	pag. 82	4.3. Domande (e risposte) pratiche frequenti	pag. 98
3.8. Modalità di iscrizione all'albo dei periti/CTU	pag. 83	5. Il traduttore giurato: casistica ed esercizi	pag.100
3.9. Il nuovo processo civile telematico: cosa cambia	pag. 83	5.1. Certificato di Matrimonio	pag.100
4. Il traduttore giurato: situazioni-tipo	pag. 86	5.2. Attestato di frequenza ad un corso regionale	pag.101
4.1. Cosa si traduce in pratica	pag. 86	5.3. Diploma di maturità	pag.101
4.1.1. Difficoltà linguistiche, e non, da e verso l'Inglese, il Francese e lo Spagnolo	pag. 87	5.4. Certificato di laurea	pag.103
4.1.2. Presentazione della traduzione e ordine dei documenti	pag. 91	5.5. Certificato di corso post-laurea	pag.104
4.1.3. Aspetti pratici	pag. 92	5.6. Certificato di residenza	pag.104
4.1.4. Timbri e marche da bollo	pag. 93	5.7. Certificato dei carichi pendenti (persone fisiche)	pag.104
4.1.5. Firme, sigle, appellativi e date	pag. 93	5.8. Certificato di nascita	pag.105
4.1.6. <i>Apostille</i>	pag. 95	5.9. Certificato/atto di morte	pag.106
4.2. Difficoltà e trabocchetti	pag. 96	5.9.1. Terminologia ricorrente	pag.106
4.2.1. Il testo illeggibile	pag. 96	5.9.2. Esempi	pag.107
4.2.2. Il testo con errori ed il testo da "interpretare"	pag. 96	IV. SOLUZIONI	pag.108

# Sommario

## L'AUTRICE

**Patrizia Giampieri** Si occupa di formazione linguistica a livello universitario, con particolare attenzione all'inglese giuridico, commerciale e accademico. Ha lavorato per 9 anni all'estero collaborando con multinazionali (quali Lucent-Alcatel, MasterCard International) e PMI; è interprete e traduttrice del Tribunale civile e penale di Spoleto e Perugia.

**\* Ha collaborato alla stesura della parte in materia di CTU, l'ing. Matteo Pecchioli, tecnico presso Tribunale di Spoleto e di Ancona**

**Finito di stampare nel mese di ottobre 2017 da**

Tipografia Galli & C. S.r.l.

Varese

**© Copyright Dott. A. Giuffrè Editore, S.p.A. Milano**

La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo (compresi i microfilm, i film, le fotocopie), nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi.