

## BUSINESS ENGLISH

---

### **Minutes of a meeting: come tradurre il ‘verbale di una riunione’ in inglese**

di Stefano Maffei

In un [altro numero di questa rubrica](#) ho spiegato che *reunion* è un **falso amico** e non deve essere utilizzato per tradurre **riunione**, che invece in inglese è *meeting*.

Un altro termine che può creare qualche difficoltà in questo contesto è il termine *minutes*, che traduce il concetto di **verbale**. Attenzione alla forma plurale: “il verbale è stato corretto dal presidente” si traduce con *the minutes of the meetings were reviewed by the chairman*. In altri contesti, *minutes* traduce anche i **minuti dell’orologio**, ma su questo non credo ci siano dubbi.

Una riunione ben organizzata ha di solito una *agenda* (**ordine del giorno**) e al termine di essa è buona norma predisporre una **bozza** (*draft*) del verbale, da inviare ai **partecipanti** (io li definirei *participants* oppure *attendees*) per i loro commenti. Capiterà di leggere quindi *the minutes will be circulated shortly after the meeting, for comments and suggestions*.

*Verbal* è pure una vocabolo inglese, che tuttavia non ha alcuna attinenza con il verbale, ma è piuttosto un **aggettivo** che significa *relating to, or associated with words*. Così, per esempio, possiamo dire che *John and Tom already had a verbal agreement on the matter* (avevano già raggiunto un **accordo orale** sulla questione).

Per iscriversi alla **giornata di studio EFLIT a Milano in Piazza Duomo** (presso lo studio legale Maiano & Partners) il 2 luglio 2015

**scrivetemi a**  
**[info@englishforlaw.it](mailto:info@englishforlaw.it)**