

**E-mail : Intestazione**

Dear Mr. President,	Egregio Prof. Gianpaolotti,	Molto formale, il destinatario è in possesso di un titolo che va menzionato di fronte al nome	Dear Sir,	Gentilissimo,	Formale, destinatario di sesso maschile, nome sconosciuto
Dear Madam,	Gentilissima,	Formale, destinatario di sesso femminile, nome sconosciuto	Dear Sir / Madam,	Gentili Signore e Signori,	Formale, nome e genere del destinatario sconosciuti
Dear Sirs,	Alla cortese attenzione di ...,	Formale, quando ci si rivolge ad un gruppo di persone sconosciute o ad un dipartimento	To whom it may concern,	A chi di competenza,	Formale, nome e genere del / dei destinatari(o) sconosciuti
Dear Mr. Smith,	Gentilissimo Sig. Rossi,	Formale, destinatario di sesso maschile, nome noto	Dear Mrs. Smith,	Gentilissima Sig.ra Bianchi,	Formale, destinatario di sesso femminile, sposata, nome noto
Dear Miss Smith,	Gentilissima Sig.na Verdi,	Formale, destinatario di sesso femminile, nubile, nome noto	Dear Ms. Smith,	Gentilissima Sig.ra Rossi,	Formale, destinatario di sesso femminile, stato civile sconosciuto, nome noto
Dear John Smith,	Gentilissimo Bianchi,	Meno formale, dopo che si è già stabilito un contatto	Dear John,	Gentile Mario,	Informale, in caso di rapporto di amicizia, raro
We are writing to you regarding...	La contatto per conto di S.A.G. s.n.c. in riferimento a...	Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda	We are writing in connection with ...	La contatto in nome di S.A.G. s.n.c. per quanto riguarda...	Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda
Further to...	In riferimento a...	Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando	With reference to...	Per quanto concerne...	Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando
I am writing to enquire about...	La contatto per avere maggiori informazioni...	Meno formale, presentandosi personalmente	I am writing to you on behalf of...	La contatto per conto di...	Formale, parlando in nome di qualcun altro
Your company was highly recommended by...	La Vs. azienda ci è stata caldamente raccomandata da...	Formale, apertura molto garbata			

**E-mail : Testo principale**

Would you mind if...	Le dispiacerebbe...	Richiesta formale, tentativo	Would you be so kind as to...	La contatto per sapere se può...	Richiesta formale, tentativo
----------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------------------------

I would be most obliged if...	Le sarei veramente grata/o se...	Richiesta formale, tentativo	We would appreciate it if you could send us more detailed information about...	Le saremmo molto grati se volesse inviarci informazioni più dettagliate in riferimento a...	Richiesta formale, molto garbato
I would be grateful if you could...	Le sarei riconoscente se volesse...	Richiesta formale, molto garbato	Would you please send me...	Potrebbe inviarmi...	Richiesta formale, garbato
We are interested in obtaining/receiving...	Siamo interessati a ricevere/ottenere...	Richiesta formale, garbato	I must ask you whether...	Mi trovo a chiederLe di...	Richiesta formale, garbato
Could you recommend...	Potrebbe raccomandarmi...	Richiesta formale, diretto	Would you please send me...	Potrebbe inviarmi..., per favore.	Richiesta formale, diretto
You are urgently requested to...	La invitiamo caldamente a...	Richiesta formale, molto diretto	We would be grateful if...	Le saremmo grati se...	Richiesta formale, garbato, in nome dell'azienda
What is your current list price for...	Potrebbe inviarmi il listino prezzi attualmente in uso per...	Richiesta formale specifica, diretto	We are interested in ... and we would like to know ...	Siamo interessati a... e vorremo sapere...	Richiesta di informazioni formale, diretto
We understand from your advertisement that you produce...	Dal Vs. materiale pubblicitario intuimo che la Vs. azienda produce...	Richiesta di informazioni formale, diretto	It is our intention to...	È nostra intenzione...	Dichiarazione d'intenti formale, diretto
We carefully considered your proposal and...	Dopo attenta considerazione...	Formale, arrivando alla conclusione di un accordo	We are sorry to inform you that...	Siamo spiacenti di doverLe informare che...	Formale, rifiuto o disinteresse
The attachment is in...	L'allegato è in formato... .	Formale, spiegazione del programma da usare per aprire un allegato	I could not open your attachment this morning. My virus-checker program detected a virus.	Non sono riuscito/a ad aprire l'allegato inviatomi questa mattina. Il mio programma antivirus ha rilevato la presenza di un virus.	Formale, diretto, spiegazione di un problema con un allegato
I apologise for not forwarding the message sooner, but due to a typing error your mail was returned marked "user unknown".	Mi scuso per non aver inoltrato prima il messaggio ma a causa di un errore di battitura la Sua e-mail è stata rimandata indietro come e-mail da utente sconosciuto.	Formale, garbato	For further information please consult our website at...	Per avere maggiori informazioni La invitiamo a consultare il nostro sito web al link:...	Formale, promuovendo il tuo sito web

**E-mail : Chiusura**

If you need any additional assistance, please contact	In caso avesse bisogno di assistenza, non esiti a	Formale, molto garbato	If we can be of any further assistance, please let us	Se possiamo esserLe di ulteriore aiuto, non esiti a	Formale, molto garbato
---	---	------------------------	---	---	------------------------

me.	contattarmi.		know.	contattarci.	
Thanking you in advance...	RingraziandoLa anticipatamente,	Formale, molto garbato	Should you need any further information, please do not hesitate to contact me.	In caso fossero necessarie ulteriori informazioni, non esiti a contattarmi.	Formale, molto garbato
I would be most grateful if you would look into this matter as soon as possible.	Le sarei grato/a se volesse occuparsi della questione il prima possibile.	Formale, molto garbato	Please reply as soon as possible because...	La preghiamo di contattarci il prima possibile poiché...	Formale, garbato
If you require any further information, feel free to contact me.	Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti.	Formale, garbato	I look forward to the possibility of working together.	Spero vivamente sia possibile pensare ad una prossima collaborazione.	Formale, garbato
Thank you for your help in this matter.	La ringrazio per l'aiuto nella risoluzione di questa questione.	Formale, garbato	I look forward to discussing this with you.	Spero di poterne discutere con Lei al più presto.	Formale, diretto
If you require more information ...	In caso fossero necessarie maggiori informazioni...	Formale, diretto	We appreciate your business.	Pensiamo che la Vs. attività sia molto interessante.	Formale, diretto
Please contact me - my direct telephone number is...	Sentiamoci, il mio numero è...	Formale, molto diretto	I look forward to hearing from you soon.	Spero di sentirLa presto.	Meno formale, garbato
Yours faithfully,	In fede,	Formale, nome del destinatario sconosciuto	Yours sincerely,	Cordiali saluti	Formale, molto usato, destinatario noto
Respectfully yours,	Cordialmente,	Formale, meno usato, destinatario noto	Kind/Best regards,	Saluti	Informale, tra soci in affari che usano un linguaggio informale tra loro
Regards,	Saluti	Informale, tra soci in affari che lavorano spesso insieme			