

Norme di comportamento comuni

Cura della persona

Essendo aspetto già ben noto non si ritiene di dover spendere molte parole per sottolineare l'importanza che riveste la cura della persona.

Si ritiene utile porre solo l'accento su quale pessima impressione facciano le persone trasandate e sporche: igiene personale, capelli, barba per gli uomini, vanno sempre curati al massimo.

L'abbigliamento

Ogni circostanza richiede un adeguato abbigliamento: ci si potrà vestire in maniera sportiva in determinate circostanze, in altre, più serie ed ufficiali, è d'obbligo un abito più consono al momento.

Il discorso vale sia per gli uomini che per le donne, e per quest'ultime il discorso va esteso al trucco del viso.

Un aspetto molto importante è quello della scelta dei capi di vestiario, del loro abbinamento e dell'accostamento dei modelli e delle tinte.

Si riportano di seguito alcuni degli elementi da tenere in considerazione al riguardo:

- nell'abbinamento tra vari capi di vestiario vanno evitati contrasti di tinte: è preferibile orientarsi verso una gradualità di toni;
- vanno di norma evitati gli abbinamenti tra capi di vestiario ritenuti "classici" e quelli ritenuti "sportivi".

Il saluto

Il saluto è un atto di cortesia e di educazione.

Deve sempre essere la persona di minor riguardo a porgere il saluto a quella di maggior riguardo, pertanto dovrà essere l'uomo a salutare per primo la donna, il giovane la persona più anziana, il dipendente il superiore.

Se viene indossato il cappello, l'uomo lo toglie per salutare una signora e se con questa si sofferma a parlare rimane a capo scoperto.

Nello scambio di saluto tra uomini il cappello deve venire leggermente sollevato per un cenno di saluto e poi ricalzato.

All'interno dei luoghi di culto non si attuano i comportamenti in precedenza esposti, ma il saluto viene eseguito solamente con un cenno del capo.

Queste regole non valgono per chi indossa l'uniforme, poiché in questo caso diverse sono le modalità del saluto:

a) La stretta di mano

Deve essere sempre la persona di maggior riguardo che per prima porge la mano per il saluto.

Nello stringere la mano, la presa non deve essere eccessivamente energica (la stretta di mano non costituisce segno di virilità), né di contro eccessivamente delicata.

Nello stringere la mano non devono essere eseguite né oscillazioni dall'alto in basso e viceversa né scossoni.

La stretta di mano non deve essere molto prolungata nel tempo.

Si ricorda che la mano deve essere porta senza quanto.

b) Baciamao

In particolari circostanze (cerimonie di particolare importanza, colazioni e pranzi d'onore) alle signore viene attribuito come segno di particolare deferenza il baciamao.

E' un gesto sostanzialmente simbolico che consiste nell'inclinarsi (mai di scatto) e sfiorare con le labbra la mano della signora.

Va considerato che il baciamao non è un atto obbligatorio, pertanto nella maggior parte dei casi è sufficiente la stretta di mano; bisogna comunque prestare molta attenzione ad assecondare il gesto delle signore che porgendo la mano non in verticale; ma rivolta col dorso, dimostrano di gradire tale omaggio.

Il baciamao, di regola, va eseguito solamente in luogo chiuso (eccezion fatta per i luoghi di culto, dove di norma non viene mai eseguito).

Al telefono

E' buona norma non telefonare durante le re dei pasti; da evitare sono anche le telefonate in tarda serata.

La persona educata, telefonando, esordisce con un cenno di saluto, si presenta e, nel caso all'apparecchio non abbia risposto la persona desiderata, chiede cortesemente di questa.

Rispondendo al telefono è da evitare la formula d'esordio "chi parla?", che viene meglio sostituita con il più classico "pronto!": sarà la persona che telefona, se ben educata, ad esordire e presentarsi come sopra esposto.

E' buona norma evitare di effettuare telefonate da casa di conoscenti o colleghi, a meno che non vi sia uno stretto rapporto di amicizia: lo stesso vale anche per la ricezione di eventuali chiamate.

Sono naturalmente fatte salve le circostanze di estrema urgenza e necessità ed in questi casi è sempre buona educazione chiedere il permesso ai padroni di casa.

Nel caso sia necessario chiamare una persona passando attraverso il centralino è bene evitare che sia la persona di maggior riguardo (signore, signorine, persone più anziane, superiori) ad attendere in linea.

Nel caso non si possa agire diversamente, chiedere scusa dell'avvenuta forzata attesa non appena si inizi la conversazione.

Effettuando le chiamate da telefoni pubblici, nel caso vi siano altre persone in attesa di poter telefonare, è bene ridurre all'essenziale la conversazione.

Le presentazioni

Spesso accade che, in ambienti di nuova frequentazione o anche a casa di amici, ci si debba presentare (è sempre buona norma), si venga presentati o, a propria volta, si debba presentare qualcuno ad una terza persona.

I casi appena esposti seguono ben precise regole: vale sempre la norma che è la persona di minor riguardo che viene presentata a quella di maggior importanza, ovvero è la persona più giovane che viene presentata a quella più anziana, l'uomo alla donna, il meno elevato in grado o qualifica al superiore.

Nelle presentazioni si utilizzano delle formule ben canonizzate, pertanto presentando un uomo ad una signora si dirà "permette, signora, che le presenti il signor..". Nelle formule di presentazione va sempre citato il titolo accademico (ad esempio dottore, ingegnere, architetto, avvocato) o grado militare.

La persona che viene presentata, nel caso questa sia seduta e le altre persone si trovino in piedi, è tenuta, in segno di cortesia, ad alzarsi. Solo nel caso si tratti di una signora, questa può rimanere seduta, salvo venga presentata ad una signora più anziana o di riguardo. Le signorine sono tenute ad alzarsi solamente nel caso vengano presentate a signore, persone di riguardo o di una certa età.

Le conversazioni

Ogni circostanza ed ogni ambiente frequentato richiedono necessariamente delle attenzioni per affrontare una conversazione: è d'obbligo usare sempre misura, correttezza e comportamento adeguato alle varie situazioni.

Sono sempre da evitare le maldicenze, l'interesse morboso per i fatti altrui, la smania di riferire cose altrove udite.

Evitare assolutamente di parlare sottovoce o ancor peggio all'orecchio dell'interlocutore.

Evitare assolutamente di parlare in lingua straniera o in dialetto nel caso ci si trovi in presenza di persone che non siano in grado di capire tali espressioni di linguaggio.

Evitare assolutamente di gesticolare durante la conversazione.

Va ricordato inoltre, come pessima impressione facciano le persone che parlando abbiano atteggiamenti di eccessiva riverenza, se non di adulazione, nei confronti di altri interlocutori, ripetendo ad esempio fino all'esasperazione il titolo accademico o il grado, oppure elargendo complimenti spropositati.

Evitare, nel contesto del colloquio, di monopolizzare il discorso o di irrigidirsi su posizioni di assoluta intransigenza: mostrarsi aperti al dialogo e saper ascoltare ed accettare anche le altrui opinioni è indice di educazione e maturità.

Non interrompere mai chi sta parlando è segno di scorrettezza e poca educazione.

La corrispondenza

Nella vita attuale sempre più frequentemente per i rapporti interpersonali è d'uso servirsi del telefono: l'immediatezza e la voce dell'interlocutore giocano a favore di tale mezzo di comunicazione.

Non va però di contro trascurata l'importanza della corrispondenza sia per l'invio di saluti e auguri sia di notizie.

Va ricordato come per le cartoline sia indice di fretta e scarsa considerazione limitarsi alla sola firma ed a pochissime parole di saluto.

Le lettere private vanno scritte a mano, per dare un tocco di maggior personalità, sforzandosi di scriverle con grafia leggibile.

Nelle lettere ufficiose di norma il contenuto è scritto a macchina, (oggi anche al computer), mentre l'appellativo nell'esordio (in alto a sinistra) e le espressioni di saluto vanno scritte a mano. L'indirizzo del destinatario va posto, come scritto nella busta, in calce alla sinistra della lettera stessa.

Le lettere ufficiali sono invece scritte interamente a macchina.

E' giusto ricordare quali siano le espressioni di esordio di una lettera più comunemente impiegate:

- "Signor Presidente" – per il Presidente della Repubblica;
- "Signor /Onorevole Presidente" – per il Presidente del Senato, della Camera, del Consiglio dei Ministri, della Corte Costituzionale;
- "Signor/Onorevole Ministro";
- "Signor/Onorevole Sottosegretario";
- "Onorevole/Onorevole Senatore";
- "Onorevole/Onorevole Deputato";
- "Signor Presidente" – per il Presidente della Corte di Cassazione;

- "Eccellenza" – per il Presidente della Corte di Appello;
- "Signor Procuratore Generale" – per il Procuratore Generale della Corte di Cassazione;
- "Eccellenza" – per il Procuratore della Corte di Appello;
- "Signor Presidente" – per il Presidente del Tribunale;
- "Signor Procuratore" – per il Procuratore della Repubblica;
- "Signor Pretore";
- "Signor Avvocato Generale" – per l'Avvocato Generale dello Stato;
- "Eccellenza" – per gli Ambasciatori;
- "Signor (grado militare)" – per gli Ufficiali;
- "Egregio/Gentile Dottore, Ingegnere, Avvocato";
- "Signor Sindaco";
- "Chiarissimo Professore" – per i Professori Universitari;
- "Santità/Santissimo Padre/Beatissimo Padre" – per il Papa;
- "Eminenza/Eminenza Reverendissima" per i Cardinali;
- "Eccellenza" per il Vescovo, Arcivescovo, Prefetto;
- "Reverendo" o "Monsignore" per i sacerdoti;
- "Reverendo Padre" per gli appartenenti agli ordini religiosi;
- "Reverendissimo Padre" per il Padre Generale o Provinciale;
- "Reverenda Madre" per le religiose;
- "Reverendissima Madre" per la Madre Generale o Madre Provinciale.

E' forma di cortesia continuare ad utilizzare l'appellativo previsto anche nei riguardi di coloro che non rivestono più la carica.

Nel testo, i pronomi delle persone di particolare riguardo vanno scritti con lettera iniziale maiuscola.

L'indirizzo del destinatario va scritto sempre in maniera chiara e comprensibile.

Usando il biglietto da visita per eventuali saluti o auguri, nel caso la persona a cui vengono inviati sia legata da rapporti di stretta conoscenza e confidenza, per togliere il tono di

ufficialità, viene generalmente barrato il titolo accademico o il grado riportato nel biglietto e scritto a mano anche un breve messaggio.

Quando si prega a qualcuno di recapitare ad una terza persona una lettera, questa deve essere consegnata, in segno di fiducia, con la busta aperta. Colui che riceve in consegna la busta ha però il dovere di chiuderla immediatamente, meglio se alla presenza di chi gliel'ha consegnata.

Gli appuntamenti

Di primaria importanza negli appuntamenti è la puntualità sull'orario prestabilito. Il ritardo mette sempre le persone che attendono a disagio ed alle volte in uno stato di incertezza e preoccupazione; inoltre fa figurare il ritardatario quale persona di scarsa affidabilità e di poca educazione.

Nel caso vi sia la possibilità, per ragioni di necessità estrema, di urgenza o impedimento, di non poter essere presenti all'orario prestabilito, è buona norma avvisare in anticipo la persona o una delle persone interessate; a tal fine è sempre meglio informarsi in precedenza su chi poter contattare, nel caso intervengano più persone, e se la persona sia rintracciabile e dove per eventuali comunicazioni sull'impossibilità di presentarsi all'appuntamento.

E' buona norma che chi invita per recarsi poi in altro luogo passi a prendere a casa la signora, signorina o la coppia di amici invitati. Nel caso si tratti di spettacoli (cinema, teatro, concerti) è concesso anche di farsi trovare davanti all'ingresso della manifestazione, meglio se con i biglietti già acquistati potendo così, precedere le persone invitate, esibendo i biglietti alla maschera.

Quando si riaccompagna a casa una signora o signorina, è doveroso accompagnarla fino all'ingresso dell'abitazione; nel caso di coppie di amici è buona norma attendere in macchina finché questi non siano entrati nel portone di casa.

A teatro, a concerto, al cinema

Innanzitutto è doveroso ricordare come ogni manifestazione richieda un adeguato tipo di abbigliamento: per le prime all'Opera e per le serate di gala va indossato in genere l'abito da sera (abito lungo per le signore e abito scuro per gli uomini).

Per l'accesso alla sala della rappresentazione è d'obbligo la puntualità per non disturbare gli altri spettatori o gli attori ed i musicisti impegnati nello spettacolo. Qualora si giunga in ritardo rispetto all'inizio dello spettacolo – a teatro o a concerto – è preferibile attendere l'intervallo per prendere posto.

Al cinema, con l'aiuto della maschera e formulando le dovute scuse alle persone disturbate, è possibile prendere posto anche a spettacolo iniziato.

All'interno di teatri o sale da concerto generalmente si procede sempre accompagnati dalla maschera, di conseguenza la donna precede l'uomo. Nel caso la maschera sia assente (ad esempio al cinema), l'uomo precede la donna facendole strada.

Nella disposizione dei posti va ceduto alla donna o alla persona di maggior riguardo, il posto migliore, dando sempre la destra.

Nel caso siano presenti più persone di ambo i sessi è buona norma prendere posto alternando un uomo ad una donna, facendo però in modo che il primo e l'ultimo posto della fila siano occupati da uomini.

A teatro, nel palco, gli uomini cedono i posti avanti alle signore o alle persone di maggior riguardo.

E' sempre atto di gentile cortesia aiutare le signore o signorine a togliersi e poi reindossare l'eventuale cappotto, pelliccia o mantello.

Non è buona norma chiedere, disturbando, il programma ai vicini di posto.

Evitare all'interno della sala di salutare persone a distanza agitando le braccia.

Evitare assolutamente di arrecare disturbo durante lo spettacolo, alzandosi, parlando o facendo commenti, evitando nel contempo anche le grida.

Evitare nel modo più assoluto i fischi.

In accompagnamento ad altre persone

Camminando assieme ad altre persone è sempre doveroso porgere la destra a quella di maggior riguardo; pertanto la destra spetta alle persone più anziane, alle signore o signorine, alle autorità.

Questa norma può essere disattesa solo nei casi vi sia da attraversare dei tratti malagevoli o pericolosi, dove alla persona di maggior riguardo si cede il lato più sicuro.

Nel caso procedano tre persone, quella di maggior riguardo sta al centro, quella che la segue per importanza sta alla sua destra e l'ultima si posiziona alla sua sinistra.

Qualora vi fosse una quarta persona, di minor riguardo rispetto ai tre già presenti, questa trova opportuna collocazione alla estrema sinistra, porgendo in tal modo la destra alle altre.

Nel caso si aggiungesse una quinta persona, ancora di minor riguardo rispetto ai presenti, va effettuato il seguente spostamento: la persona che era alla estrema sinistra passa a destra ed il suo posto viene occupato dal quinto per importanza.

Così, riassumendo, ogni qualvolta procedano un numero dispari di persone, quella di maggior riguardo occuperà la posizione centrale ed avrà un eguale numero di accompagnatori sia alla sua destra sia alla sua sinistra (sempre disposti in ordine di importanza alternato), mentre se il numero delle persone è pari quella di maggior riguardo avrà sempre un accompagnatore in più alla sua sinistra.

A tavola

A tavola si riconosce la persona ben educata.

Sono da evitare assolutamente atteggiamenti che denotino scarsa educazione e finezza quali:

- prendere posto prima che la/e persona/e di maggior riguardo lo abbia/no fatto;
- iniziare a mangiare prima della/e persona/e di maggior riguardo;
- macchiare la tovaglia con pietanze, vino, olio;
- allungare le gambe sotto il tavolo;
- appoggiare i gomiti sulla tavola;
- soffiarsi il naso rivolto verso i commensali;
- riempire eccessivamente i piatti con le portate (più elegante e di buon gusto è richiedere una seconda portata);
- mangiare il pane a morsi;
- parlare o bere a bocca piena;
- tagliare l'intera porzione (va tagliato un boccone per volta e questo solo dopo aver inghiottito il precedente);
- portare alla bocca bocconi troppo grossi;
- utilizzare il coltello per portare pietanze alla bocca;
- piegarsi per portare la bocca alle posate (va portata invece la posata alla bocca);
- masticare a bocca aperta;
- infilarsi le dita in bocca per togliersi dai denti pezzetti di cibo;
- bere tutto di un fiato (si beve invece a piccoli sorsi);
- non essersi puliti la bocca prima di bere (detta operazione va ripetuta anche dopo aver bevuto);
- fare la "scarpetta";
- appoggiare le posate sulla tavola;
- mangiare la frutta con le mani o peggio ancora a morsi;
- fumare tra una portata e la successiva: è possibile fumare alla fine del pasto, chiedendo sempre per gentilezza agli altri commensali se ciò non arrechi disturbo;
- leccare il cucchiaino del caffè;
- lasciare il cucchiaino del caffè nella tazza (mentre va posto nel piattino);
- parlare ad alta voce o con persone eccessivamente distanti;

- usare gli stuzzicadenti.

Consumazione delle pietanze

- Antipasti - Vanno consumati con forchetta e coltello appositi.

- Minestre asciutte – Vengono consumate facendo uso della forchetta. Non è buona norma utilizzare il cucchiaio per arrotolare alla forchetta spaghetti, tagliolini o altri tipi simili di pasta.

- Minestre in brodo – Vengono consumate portando il cucchiaio alla bocca e mai appoggiando il labbro sul lato del cucchiaio. E' bene evitare di soffiare sul brodo per raffreddarlo; nel caso sia eccessivamente caldo è preferibile aspettare qualche istante prima di consumarlo. Evitare assolutamente di succhiare il brodo emettendo rumore. E' anche da evitare l'inclinare il piatto per voler raccogliere fino all'ultima goccia della portata.

- Carne – Va sempre consumata utilizzando forchetta e coltello. Nel caso si tratti di carne con ossa evitare assolutamente di spolparla utilizzando le mani o, peggio ancora, a morsi.

- Frittate – Polpette – Vanno di norma consumate facendo uso della sola forchetta;

- Pesce – Va di norma consumato servendosi della forchetta e dell'apposito coltello da pesce, altrimenti (ad esempio il fritto) utilizzando la sola forchetta.

- Contorni – Di norma vanno consumati insieme alle portate, né prima né dopo, utilizzando la sola forchetta. L'insalata non va tagliata con il coltello, bensì consumata come viene servita. Per i carciofi e gli asparagi vengono di norma utilizzati forchetta e coltello.

- Formaggi – I formaggi consistenti vanno consumati servendosi di forchetta e coltello; quelli molli con l'utilizzo del solo coltello e del pane.

- Dolci – I dolci molli, o da cucchiaio, (budino, crème caramelle, panna cotta) vanno consumati servendosi del cucchiaio. I dolci consistenti o a fette (torte, crostate) vanno consumati servendosi di forchetta e coltello.

- Frutta – Vanno obbligatoriamente utilizzate forchetta e coltello per i seguenti tipi di frutti: pere, mele, pesche, albicocche, prugne, fichi, arance, meloni, cocomeri, banane, ananas. Si utilizza il cucchiaio per: fragole, mirtilli, lamponi, more, ribes. Vengono sbucciati a mano i mandarini. Nel consumare frutta secca quale noci, nocciole, mandorle evitare di rompere il guscio con le mani o tanto peggio con i pugni o con i denti, ma utilizzare sempre lo schiaccianoci.

- Pane – Nel porgere il pane agli altri commensali è buona norma porgere l'intero cestino portapane, così da far prelevare all'interessato il quantitativo gradito. Da evitare assolutamente di prelevare dal cestino il pane e passarlo. Non è buona norma prelevare il pane, spezzarlo e trattenere solo il quantitativo desiderato, riponendo la porzione ritenuta in eccedenza nuovamente nel cestino. Va ricordato come il pane non vada mai tagliato con il coltello, bensì spezzato con le mani.

- Vino e bevande – Nel caso la tavola sia apparecchiata con due bicchieri, quello più grande serve per l'acqua, mentre quello più piccolo serve per il vino. A volte è presente un terzo bicchiere, generalmente a calice, che viene utilizzato per lo spumante.

- Le posate – ogni portata ha di norma le proprie posate. Nel caso si debba/no appoggiare la/e posata/e, ma si abbia intenzione di continuare a consumare la portata, questa/e vanno disposta/e incrociata/e sul piatto con il manico sull'orlo e la punta verso il centro. Nel caso invece si sia ultimata la consumazione, o non si intenda più proseguirla, la/e posata/e va/nno disposta/e sul piatto, vicine e parallele tra loro, con i manici in direzione della persona che siede a tavola.

- Il tovagliolo – Il tovagliolo va tenuto durante la consumazione del pasto sulle ginocchia. Da evitare assolutamente l'infilarlo nel colletto o l'annodarlo attorno al collo. Evitare assolutamente di utilizzare il tovagliolo per asciugarsi il sudore dalla fronte o dal viso. Alla fine del pasto il tovagliolo non va mai ripiegato, bensì lasciato sul tavolo, senza che venga spiegazzato, appallottolato o annodato, nella stessa posizione dove lo si era trovato all'inizio.

E' buona norma usare anche durante la consumazione maniere cortesi e gentili, quali il riempire il bicchiere dei commensali vicini (tenendo presente la regola che con il vino bianco il bicchiere va riempito fino a metà, mentre con quello rosso si riempie fino a tre quarti), il porgere il cestino contenente il pane, la formaggiera, l'oliera, la saliera.

Le colazioni, i pranzi

Disposizione dei commensali

In questi casi l'assegnazione dei posti segue regole ben precise che tengono conto dell'importanza e dell'ordine di precedenza dei partecipanti..

Nel caso ci si trovi in una casa privata è buona norma, prima di prendere posto a tavola, attendere che lo faccia la padrona di casa; il padrone di casa rimarrà in piedi finché non si saranno seduti tutti gli ospiti.

Nel caso ci si trovi in un pubblico esercizio oppure in una circostanza ufficiale, prima di prendere posto a tavola, attendere che lo faccia la persona di maggior riguardo.

Nel caso di cerimonie civili o militari a cui partecipino solo uomini, la persona di maggior riguardo – o il più elevato in grado – si siede per primo (e si alza per primo alla fine della colazione o del pranzo) ed a seguire gli altri partecipanti.

In macchina

Disposizione dei passeggeri

Nella disposizione dei passeggeri all'interno delle autovetture vanno seguite le regole dell'importanza e dell'ordine di precedenza delle persone trasportate.

Il posto di riguardo è il posteriore destro; il secondo quello a suo fianco, il terzo accanto all'autista.

Nel caso invece la persona di maggior riguardo salga davanti, il secondo posto per importanza diviene il posteriore destro ed il terzo posto il posteriore sinistro.

Nel caso ci siano due soli viaggiatori (escluso l'autista) la disposizione segue il caso precedentemente illustrato oppure, qualora la persona di maggior riguardo si disponga davanti, il secondo posto per importanza diviene quello posteriore destro.

Nel caso di un solo viaggiatore, questi si disporrà a fianco dell'autista o nel sedile posteriore destro, a seconda del livello d'importanza (carica civile, militare o religiosa rivestita).

Comportamento alla guida

Va evidenziato come una persona ben educata sia sempre un automobilista coscienzioso ed un scrupoloso osservatore delle regole della circolazione.

L'automobilista corretto si dimostra tollerante anche nei confronti degli altri utenti della strada e non si lascia andare a gesti ed a frasi volgari nei confronti di altri conducenti di autoveicoli, di motociclisti, di ciclisti o pedoni; tantomeno risponderà a detti gesti o frasi .

Si evidenzia come sia atteggiamento di persona di poca eleganza guidare tenendo il gomito o il braccio a penzoloni fuori dal finestrino tenuto abbassato.

Altrettanto scarsa educazione denotano coloro che tengono il volume dell'autoradio eccessivamente elevato.

Sui mezzi di trasporto pubblico

Nel salire è buona norma dare la precedenza alle persone di riguardo, alle signore, agli anziani, ai bambini.

E' doveroso, qualora se ne ravvisi la necessità, prestare aiuto a chi ne abbia bisogno, anche per caricare bagagli, pacchi o altro.

Nello scendere si precedono le persone di riguardo, le signore, gli anziani, i bambini piccoli, al fine di porgere un eventuale aiuto: è buona norma pertanto soffermarsi un attimo con lo sguardo per verificare l'esistenza di questa necessità oppure chiedere verbalmente se serva detta attenzione.

Nel caso si viaggi su mezzi di trasporto extraurbano, ad esempio corriere, pertanto a media-lunga percorrenza, è sempre buona educazione porgere un cenno di saluto ad eventuali passeggeri che siedano a fianco durante il viaggio.

Ricordarsi che deve essere la persona di minor riguardo a salutare quelle di maggior riguardo, quali le donne e le persone più anziane.

La persona ben educata si riconosce anche in queste circostanze cedendo il posto a sedere a persone anziane, donne, invalidi.

In treno

Viaggiando in treno devono essere messe in atto determinati comportamenti.

E' doveroso aiutare sempre le donne, persone anziane e altre che ne abbiano bisogno, nel salire sul treno e nella sistemazione del bagaglio nello scompartimento.

Viaggiando assieme ad altre persone, spesso non conosciute, è d'obbligo usare il massimo rispetto nei loro confronti, pertanto se desidera aprire il finestrino, aprire o chiudere la porta dello scompartimento, tenere di notte la luce accesa o spegnerla, è doverosa forma di cortesia chiedere sempre se costituisca disturbo o meno per gli altri viaggiatori.

Evitare nel modo più assoluto di togliersi le scarpe, anche di notte, eccezion fatta per i vagoni letto o le cuccette.

Consumando uno spuntino all'interno del vagone comportarsi con discrezione: evitare di preparare confezionare al momento i panini o tramezzini.

E' preferibile utilizzare quando possibile il vagone ristorante.

Al termine del viaggio (o del pranzo al vagone ristorante) è bene salutare sempre gli altri viaggiatore, ringraziandoli per la eventuale compagnia o conversazione, augurando loro un buon proseguimento di viaggio.

Porgere sempre aiuto, a chi se ne dimostri bisognoso, nello scendere dalle carrozze.