Allegato "E" - La divisa del Sommelier Fisar

1. La divisa di servizio del Sommelier Fisar è lo smoking nero.
2. Lo smoking per uomo deve avere le seguenti caratteristiche: giacca a due bottoni, collo "a lancia" in raso, scudetto ricamato con lo stemma Fisar applicato sul taschino, pantalone con banda, camicia bianca con collo normale e copri bottoni, papillon di raso nero, calze nere, scarpe nere di foggia classica, possibilmente di vernice.
3. Lo smoking per donna deve avere le seguenti caratteristiche: giacca a due bottoni, collo a "lancia" in raso, scudetto ricamato con lo stemma Fisar applicato sul taschino, camicia bianca con collo normale e copri bottoni, papillon di raso nero, gonna nera a tubino fino al ginocchio con calze nere velate oppure pantalone simile a quello maschile, scarpe nere con tacco piano o medio, possibilmente di vernice.
4. Possono essere applicati sullo smoking solo i distintivi inerenti l'anzianità di servizio e la qualifica (calice d'argento, calice d'oro, distintivo della Squadra Nazionale).
5. È obbligatorio portare il tastevin durante il servizio. Quando il Sommelier è fuori servizio non deve portare il tastevin.
6. Nei servizi che si svolgono all'aperto o al banco, è ammesso, previa autorizzazione del responsabile del servizio, l'uso del grembiule.
7. Il grembiule deve essere di colore nero ed il suo modello viene stabilito dall'Associazione. Il grembiule si indossa sulla camicia bianca, con il papillon e sui pantaloni dello smoking.
8. Durante il servizio con il grembiule, il Sommelier non deve portare il tastevin.
9. L'uso del grembiule non è mai ammesso durante i servizi ai pranzi ed alle cene ufficiali.

10. Durante le docenze, le sessioni di esame, le assemblee, le riunioni ufficiali e le manifestazioni in genere, il Sommelier Fisar deve indossare un completo color antracite, scudetto ricamato con lo stemma Fisar applicato sul taschino, camicia bianca, cravatta ufficiale Fisar, (foulard per le signore), scarpe nere.

Codifica della procedura per l'organizzazione dei servizi di Sommelier. Organigramma Sommelier operativi Fisar.

Competenze e responsabilità:

Coordinatore unico:
È nominato dal Consiglio Nazionale. Egli è responsabile dell'organizzazione, dello svolgimento e del comportamento dei Sommelier nei servizi ufficiali su tutto il territorio nazionale. Attraverso i Responsabili dei Sommelier, nominati dalle varie delegazioni, mantiene i contatti con tutti gli iscritti nell'Albo Nazionale Sommelier FISAR. Aggiorna i suddetti Responsabili sulle delibere in materia di servizio impartendo le direttive necessarie e segnala al Consiglio Nazionale eventuali casi di inosservanza. Redige la scheda riepilogativa al termine del servizio indicando l'elenco dei sommelier impiegati allegando eventuali note sia sul servizio stesso che sulla prestazione dei singoli. La scheda viene inviata alla Segreteria Nazionale per l'archiviazione.

Assistente coordinatore:
È nominato dal Coordinatore stesso tra una cerchia di nominativi di chiara e provata esperienza sentito il parere del CTN e della Segreteria Nazionale. Egli assiste il coordinatore in caso di servizi impegnativi per numero di sommelier impiegati o per numero di giorni di servizio.

Responsabile Squadra Nazionale:
È nominato dal Consiglio Nazionale ed opera di concerto con il Coordinatore unico nei servizi affidati alla Squadra Nazionale.

Responsabili Sommelier di Delegazione:
Come previsto dall'Art. 41 comma 10 del Regolamento, i Consigli di Delegazione sono tenuti a nominare un Responsabile dei sommelier della Delegazione, con l'incarico di coordinare le attività di servizio ed il compito di aggiornare i sommelier facenti parte della Delegazione sulle delibere in materia di servizio. Risponde al suo Delegato ed al Coordinatore unico, per il comportamento dei sommelier della propria delegazione. A lui saranno comunicate eventuali mancanze riscontrate agli stessi.

Capi Servizio:
I Capi servizio sono nominati all'occorrenza dal Responsabile Sommelier di delegazione in caso di servizi locali, dal Coordinatore unico se trattasi di servizi nazionali, scegliendoli tra i convocati con maggior garanzia di professionalità ed esperienza. Sono responsabili del servizio e della prestazione collettiva nella sezione o area assegnata. Possibilmente non svolgono effettivamente il servizio ma supervisionano lo svolgimento dello stesso nella propria area supportando i sommelier in caso di bisogno ed operando in stretto contatto con il Coordinatore unico ed i suoi Assistenti.

Sommelier e Sommelier Squadra Nazionale:
Possono svolgere servizio solo coloro che hanno richiesto l'iscrizione al costituendo Albo Nazionale Sommelier. I Sommelier che abbiano superato gli specifici esami predisposti dal CTN sono iscritti nell'Elenco Sommelier facenti parte la Squadra Nazionale. I Sommelier sono tenuti all'osservanza del Regolamento e ad eseguire quanto loro richiesto durante i servizi. Devono tenere un comportamento deontologico adeguato presentandosi in orario,

curati nell'aspetto, con la divisa in ordine e muniti degli attrezzi da lavoro previsti dal regolamento. Durante il servizio è vietato fumare, mangiare e bere (al di fuori delle pause e dei momenti concordati) ed usare il telefono cellulare. È doveroso evitare l'uso di profumi o dopobarba profumati, indossare orologi o monili appariscenti. I capelli, nel caso fossero lunghi, devono essere tenuti raccolti dietro la nuca. (vedasi normative HACCP). Il sommelier è responsabile per la propria postazione che deve tenere in ordine provvedendo a sbarazzare i bicchieri e le bottiglie usate, non si intrattiene in conversazione con gli ospiti per argomenti che non sono attinenti al servizio ed al termine dello stesso attende l'autorizzazione del Capo Servizio per lasciare la postazione. Possono svolgere un servizio di supporto con il grembiule i soci che non abbiano ancora conseguito la qualifica di sommelier, unicamente con funzioni di raccordo tra la sala ed il disimpegno. I compensi per le prestazioni sono pattuiti tra la Sede Nazionale (la Delegazione per i servizi locali) ed il richiedente il Servizio. Vengono versati ai sommelier dietro presentazione di idoneo documento fiscale. È fatto divieto ai singoli sommelier di concordare compensi per servizi svolti in veste ufficiale.

Albo Nazionale Sommelier:
Previsto dall'art. 18 del Regolamento, è lo strumento per l'organizzazione dei Servizi. Attraverso di esso è possibile contattare direttamente i Sommelier, creare delle mailing-list per poter inviare informative e comunicazioni varie e tenere un contatto diretto con la base attiva dell'associazione. Esso sarà un data base contenente tutte le informazioni sui singoli sommelier: curriculum di servizio, caratteristiche, valutazioni, annotazioni particolari. IMPORTANTE: possono partecipare ai servizi nazionali solo coloro che risultano iscritti all'Albo.

Gestione Servizi Nazionali:
Rientrano tra i servizi nazionali:

- Tutte le manifestazioni di carattere nazionale (es. Vinitaly, Salone del Vino, Presentazioni Guide ecc.) anche se la richiesta giunge alla Delegazione competente per territorio
- Tutti i servizi la cui richiesta venga inoltrata direttamente alla sede nazionale
- Tutti i servizi da effettuarsi in zone non coperte territorialmente da Delegazioni
- Tutti i servizi che non possono essere coperti integralmente dalla Delegazione competente per territorio per mancanza di sommelier disponibili
- I servizi deliberati dal Consiglio Nazionale

PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Al momento in cui si prospetta l'eventualità di un servizio nazionale, il Coordinatore unico procede

1. A prendere contatto con il Delegato competente per zona, e attraverso di esso con il Responsabile Sommelier della delegazione, per ottenerne piena collaborazione.
2. All'eventuale nomina di uno o più assistenti.
3. Alla verifica disponibilità dei sommelier contattando eventualmente anche le delegazioni limitrofe al luogo di svolgimento del servizio.
4. Alla convocazione, tra quelli che si sono resi disponibili, dei sommelier necessari cercando, ove possibile, di convocare sommelier di più delegazioni riservandosi però la possibilità di rifiutare, presentando dovuta motivazione, eventuali nominativi proposti e la facoltà di convocare direttamente Sommelier che per esperienza, professionalità e dedizione siano ritenuti utili per il buon funzionamento del servizio.
5. Organizza la Brigata di Servizio definendo ruoli e competenze.
6. Predispone l'Ordine di Servizio inoltrandolo a tutti i convocati.
7. Tiene il Briefing per il riepilogo modalità di svolgimento almeno un'ora prima dell'inizio.

8. Al termine del servizio compila una relazione (scheda riepilogativa) annotando eventuali valutazioni sui singoli sommelier e la inoltra alla Segreteria Nazionale per l'archiviazione.
9. Eventuali rimostranze dei sommelier verso i capi servizio e/o il Coordinatore unico o i suoi Assistenti devono essere fatte dagli stessi per iscritto alla Segreteria Nazionale evitando assolutamente contraddittori in sede di servizio.

Allegato "F" - Regole di servizio e norme di comportamento dei Sommelier.

Capitolo 1 - Regole Generali di Servizio.

1. Il servizio del Sommelier si svolge sotto la direzione del Capo Servizio, che è, generalmente, il Sommelier di maggiore esperienza.
2. I Sommelier devono preventivamente prendere in esame il menu per conoscere e valutare gli abbinamenti proposti.
3. Il Capo servizio deve rifiutare il servizio di fini sfusi o in bottiglie non etichettate, nonché il servizio di vini in bicchieri di plastica o carta.
4. Il Capo servizio deve rifiutare anche il servizio dell'acqua, salvo eventuali deroghe in situazioni particolari.
5. Il servizio dei distillati al termine del convivio è consentito.
6. I Sommelier che svolgono servizio devono essere obbligatoriamente muniti di Libretto sanitario, ove richiesto.
7. I Sommelier devono presentarsi in servizio all'ora stabilita muniti di tastevin, cavatappi, termometro a lettura rapida, pinza da spumante, frangino.
8. Il Sommelier deve:

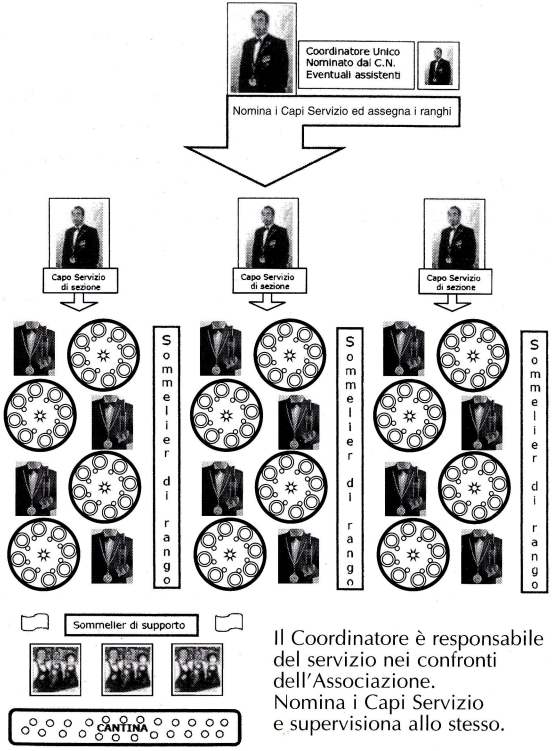
a) controllare la temperatura dei vini da servire;
b) Stappare i vini nei tempi richiesti dalle loro caratteristiche;
c) preparare la scheda organolettica per ogni tipo di vino da servire per gli eventuali chiarimenti ed informazioni ai commensali;
d) accertare che il personale di servizio abbia disposto, o sia in grado di disporre sulla tavola per ciascun commensale un bicchiere per ogni tipo di vino da servire, oltre al bicchiere per l'acqua (per motivi di ingombro, mantenendo sempre il bicchiere per l'acqua, è possibile portare i bicchieri per i vini man mano che si procede con il servizio, avendo cura di far togliere il bicchiere usato solo dopo aver servito il vino successivo).
e) esigere, nel caso in cui fossero a disposizione un solo bicchiere per i vini bianchi ed un solo bicchiere per i vini rossi, che il personale di servizio disponga sui tavoli delle caraffe per consentire ai commensali di vuotare ed avvinare i bicchieri prima di ricevere il vino successivo;
f) tenere pulito ed in ordine il proprio tavolo di servizio.

9. Non è consentito al Sommelier, in alcuna circostanza, l'uso del "drop stop" ed altri simili dispositivi.

Gestione dei servizi locali:
Rientrano tra i servizi locali tutti quei servizi non compresi tra quelli nazionali. L'organizzazione è gestita direttamente dalla Delegazione competente per territorio. Valgono poi le regole generali espresse per i servizi nazionali: il Responsabile dei Sommelier di Delegazione convoca i sommelier necessari e nomina il Caposervizio. Con il Capo servizio provvede ad organizzare la Brigata e a stilare l'Ordine di Servizio. Per lo svolgimento del Servizio vale quanto esposto nell'Allegato "F" del Regolamento. Nel caso che una delegazione richieda la presenza di uno o più sommelier iscritti in altra delegazione, sempre che il servizio non rientri tra quelli di carattere nazionale, deve inoltrare la richiesta al Responsabile dei servizi di quella delegazione.

Servizi privati:
Rientrano in questa particolare tipologia le prestazioni richieste da privati o aziende direttamente ad uno specifico sommelier il quale, per poter operare in veste ufficiale (vedasi circolare operativa n. 1/05), deve richiedere preventiva autorizzazione al Delegato competente per territorio o in mancanza alla Segreteria Nazionale. In caso di rifiuto motivato dell'autorizzazione, il sommelier può comunque svolgere la prestazione richiesta senza però esporre le insegne ufficiali di cui alla Circolare 01/05.

La Brigata di servizio:
Al fine di una corretta gestione di tutti i servizi è necessario che il tutto sia organizzato secondo uno schema ben definito in cui le gerarchie e le competenze sia assolutamente chiare. Soprattutto quando si tratta di mettere insieme brigate molto numerose. Seguendo quindi l'esempio delle Brigate di Servizio create per la gestione delle cucine e delle sale nelle grandi strutture (alberghi, navi da crociera ecc.) viene istituita la Brigata di Servizio dei Sommelier che risulta così composta:



Il Coordinatore è responsabile del servizio nei confronti dell'Associazione.
Nomina i Capi Servizio e supervisiona allo stesso.

Il Capo Servizio, nominato dal Coordinatore, non ha tavoli assegnati, ma supervisiona il servizio nella propria Sezione (*) supportando ove necessario i Sommelier di Rango. (**)
Il Rango più importante è affidato al Sommelier più esperto.
I Sommelier di supporto (in grembiule) si occupano della gestione delle bottiglie (approvvigionamenti dalla cantina, recupero vuoti, ecc.)
(*) Sezione: è costituita da un insieme di Ranghi (da 2 a 5)
(**) Rango: uno o più tavoli (possibilmente non più di 20 coperti)

Diritti e doveri del Sommelier:

1. Il Sommelier è ritenuto un esperto al quale rivolgersi per avere notizie sulle caratteristiche dei vini e degli abbinamenti. Pertanto egli deve essere in grado di rispondere con competenza e professionalità alla richiesta di tali informazioni. Poiché si tratta di una materia vastissima ed in continua evoluzione, il Sommelier deve arricchire costantemente le proprie conoscenze ed aggiornarsi su tutte le innovazione eno-tecnologiche.
2. Il Sommelier che presta servizio ha diritto, previo accordo con la direzione del locale, a pranzare o cenare prima di iniziare il servizio oppure, nel caso ciò non fosse possibile, al termine del servizio stesso. La consumazione del pasto durante il servizio è preferibilmente da evitare e comunque ciò non deve mai avvenire alla presenza dei commensali.
3. Il Sommelier ha diritto ad un rimborso per il servizio che svolge. L'entità del rimborso è concordata dal Delegato interessato o dalla Segreteria Nazionale con il committente del servizio. La Delegazione interessata o la Segreteria Nazionale provvederanno a rimborsare direttamente il Sommelier, rivalendosi poi con il committente.
4. Il Sommelier deve rispettare le decisioni del capo Servizio, che è il responsabile della prestazione collettiva, e deve svolgere con diligenza i compiti assegnatigli. Eventuali reclami sull'operato del Capo Servizio devono essere presentati per iscritto al Delegato interessato od alla Segreteria Nazionale.
5. Il Sommelier, durante il servizio non può prendere iniziative personali, allontanarsi senza avvertire il Capo Servizio, fumare e tenere accesi telefoni cellulari.

MANUALE DEL CAPO SERVIZIO

Il Capo Servizio è nominato dal responsabile dei servizi dei Sommelier, dal Coordinatore unico nei servizi nazionali o dal Responsabile della Squadra Nazionale per i servizi svolti dalla stessa.

Il Capo Servizio è il supervisore del servizio nella sezione o area assegnata e nel caso di servizi gestiti dalle singole Delegazioni con pochi sommelier in qualità di Capo Servizio unico riveste le stesse competenze del Coordinatore unico nei servizi nazionali.

Il Capo Servizio è il responsabile della prestazione collettiva, perciò i Sommelier devono rispettare le sue decisioni ed i compiti assegnati

Le Funzioni del Capo Servizio sono:

1. Preparare la scheda organolettica per ogni tipo di vino per gli eventuali chiarimenti ai commensali
2. Verificare che il vino sia tutto disponibile e se ci fossero dei bianchi che siano riposti per tempo nei frigoriferi per permetterne il servizio alla giusta temperatura. (Si ricorda che il termometro non si mette nella bottiglia se siamo in un luogo a vista, ma nel bicchiere di assaggio).
3. Predisporre dei tavolini di servizio (guéridon) con secchiello portaghiaccio se ci sono da servire vini spumanti o bianchi ed assicurarsi che le bottiglie vuote siano portate in un luogo adatto e non restino alla vista dei commensali.
4. Predisporre l'apertura dei vini col rispetto dei tempi richiesti dalle loro caratteristiche e verificare che siano franchi ed alla giusta temperatura.
5. Effettuare un controllo generale della Sala, verificando che non vi siano interferenze olfattive; in questo caso, nei limiti del possibile, chiedere se possono essere eliminate.
6. Verificare la disposizione dei posti a sedere dei commensali che non siano di impaccio per il buon servizio, altrimenti, nel limite del possibile, richiedere gli aggiustamenti. Approntare la mise en place quando richiesto e comunque verificare sempre l'apparecchiatura e la disposizione dei bicchieri.
7. In assenza del Coordinatore unico, predisporre il **Briefing**, (riunione per il riepilogo dell'Ordine di servizio e per le disposizioni finali a tutti i Sommelier da farsi almeno una ora prima del servizio) e procedere all'assegnazione per ogni sommelier del proprio rango di competenza possibilmente con un massimo di 25/30 commensali,
8. Verificare che i sommelier si presentino in maniera curata, con la divisa in ordine, munti degli attrezzi necessari e che abbiano evitato di usare profumi o dopobarba profumati, non indossino orologi e/o monili appariscenti e in caso di capelli lunghi, questi siano tenuti raccolti dietro la nuca. Ricordare loro che durante il servizio è vietato prendere iniziative personali, intrattenersi con gli ospiti, mangiare, bere, fumare, tenere accesi i telefoni cellulari ed allontanarsi senza avvertire il Capo Servizio.
9. Accordarsi con lo Chef e con il Maître per i tempi di ingresso in sala anticipando il piatto.
10. Controllare che il servizio sia espletato rispettando le procedure elencate nell'Allegato "F" del Regolamento.
11. Al termine del servizio redigere ed inviare alla Segreteria Nazionale la scheda riepilogativa con le eventuali annotazioni.

Eventuali reclami sul suo operato dovranno essere presentati per iscritto al Delegato di Zona o alla Segreteria Nazionale, evitando assolutamente ogni tipo di contraddittorio in sede di servizio e soprattutto di fronte ai commensali.