

مجلس المحافظين  
الدورة السادسة والأربعون  
روما، 14-15 فبراير/شباط 2023



---

## الدورة السادسة والأربعون لمجلس المحافظين الجوانب التنظيمية

---

الوثيقة: GC 46/INF.1

التاريخ: 13 يناير/كانون الثاني 2023

التوزيع: عام

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للعلم

الإجراء: مجلس المحافظين مدعو إلى الإحاطة علما بالمعلومات الواردة في هذه الوثيقة فيما يتعلق بالترتيبات الخاصة بالدورة.

---

الأسئلة التقنية

ديدرنا ماك غرينرا

سكرتيرة الصندوق بالإنبابة

مكتب سكرتير الصندوق

البريد الإلكتروني: [d.mcgrenra@ifad.org](mailto:d.mcgrenra@ifad.org)

---

## الدورة السادسة والأربعون لمجلس المحافظين الجوانب التنظيمية

### أولاً – معلومات عامة للمندوبين

- التواريخ: الثلاثاء 14 والأربعاء 15 فبراير/شباط 2023.
- المكان: مقر منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، وعنوانها: Viale delle Terme di Caracalla، روما.
- للمزيد من المعلومات، انظر: <https://www.fao.org/about/meetings/information/fao-hq/ar/>
- الغداء: ستوفر وجبة غداء لجميع المندوبين كل يوم من أيام الدورة.
- حفل استقبال: سيقام حفل استقبال لجميع المشاركين بعد اختتام عمل اليوم الأول.

### ثانياً - تنظيم الدورة

#### الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- ستُعقد الجلسات العامة في القاعة الكبرى (الطابق الثالث).
- ستتاح فرص لحوار تفاعلي طوال الدورة التي ستستغرق يومين.
- الثلاثاء 14 فبراير/شباط
- تبدأ الجلسة الافتتاحية للدورة في الساعة 9.30 صباحاً.
- يرجى من المندوبين الجلوس في مقاعدهم في القاعة الكبرى قبل بداية الجلسة.
- الأربعاء 15 فبراير/شباط
- تبدأ الاجتماعات في الساعة 9.30 صباحاً.
- يرجى الرجوع إلى برنامج الدورة في وقت أقرب إلى تاريخ انعقادها من أجل المزيد من التفاصيل.

#### قاعات اجتماعات الوفود

- سيجري توفير قاعات لعقد اجتماعات القوائم وغيرها من الأحداث التي لها علاقة بمجلس المحافظين. ويمكن حجز قاعات الاجتماعات عن طريق إرسال طلب إلى مكتب سكرتير الصندوق على العنوان ([conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org))، يحدد فيه التاريخ، والموعد المفضل، واسم الوفد، وعدد الحضور. وسيجري تأكيد الحجز بواسطة البريد الإلكتروني قبل الاجتماع.

#### برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات

- سيتاح برنامج العمل في اليوم الأول للدورة. وستصدر المحاضر الموجزة المؤقتة في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء الدورة.

## توزيع الوثائق

- سُنشر وثائق الدورة، كلما أُتيحت، في [المنصة التفاعلية للدول الأعضاء](#)، وتطبيق IFAD Mango (المتاح على نظام IFAD Mango for Android ونظام IFAD Mango for iOS)، وفي [الموقع الشبكي للصندوق](#) باللغات الرسمية للصندوق. ويُرجى الرجوع إليها بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.
- ستوزع الوثائق التي توضع في صيغتها النهائية وتُنشر بعد آخر يوم عمل من الأسبوع السابق على دورة مجلس المحافظين، وسيتاح عدد محدود منها في مكتب الوثائق (صالة بلجيكا - الطابق الثالث).

## الترجمة الفورية

- ستُقدّم الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.
- ملاحظة: يرجى التكلم بسرعة معقولة لتمكين المترجمين الفوريين من نقل أفكاركم بدقة ووضوح.

## ثالثا - دخول مبنى منظمة الأغذية والزراعة والتسجيل لحضور دورة مجلس المحافظين

### دخول مبنى منظمة الأغذية والزراعة والتدابير الأمنية

- **مدخل المشاة.** يرجى دخول مبنى المنظمة من المدخل الرئيسي الكائن في شارع Viale Aventino.
- **تيسير الوصول لذوي الإعاقة.** مقر منظمة الأغذية والزراعة ميسر بالكامل لمستخدمي الكراسي المتحركة. وتتوفر مرافق مرابض للزوار ذوي الإعاقة في كل طابق. للحصول على المزيد من المساعدة، يرجى من المندوبين الكتابة إلى [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org).
- **مدخل السيارات.** نظرا لضيق المساحة المخصصة لوقوف السيارات، لن يُسمح بالدخول إلى موقف السيارات إلا للمركبات المصاحبة لرؤساء الدول أو رؤساء الحكومات أو الوزراء. ويمكن الوصول إلى موقف السيارات عبر الممر 1 (Ramp 1) والمدخل الرئيسي للمبنى A.
- **الأمن.** ستتخذ تدابير أمنية مشددة عند المدخل وداخل المبنى. وستستعمل أجهزة الكشف عن المعادن وأجهزة الأشعة السينية لفحص الأمتعة في جميع مداخل منظمة الأغذية والزراعة.
- وحرصا على تيسير الدخول، يرجى تجنب حمل الحقائب الكبيرة والأشياء المعدنية. وينبغي للمشاركين ممن لديهم أجهزة إلكترونية مزروعة في أجسادهم، مثل أجهزة ضبط دقات القلب، إخطار حراس الأمن بحالتهم وعدم المرور عبر أجهزة الكشف عن المعادن.
- **لن يُسمح بدخول المبنى إلا للمشاركين المسجلين مسبقا** (انظر قسم "إجراءات التسجيل" للاطلاع على التفاصيل). ويجب على المشاركين التوجه إلى مكتب التسجيل في جناح التفتيش الأمني لاستلام شارات اجتماعاتهم.
- **حجم الوفد.** سيُسمح لممثلين اثنين لكل دولة عضو، وثلاثة ممثلين للدول الأعضاء في المجلس التنفيذي وممثل واحد للمراقبين بالدخول إلى قاعة الجلسة العامة. وسيتوجه المندوبون الإضافيون إلى غرف جانبية حيث سيتمكنون من متابعة مجريات الاجتماعات مع إمكانية الحصول على الترجمة الفورية.
- **سيُحظر دخول أماكن معينة في المبنى.** ينبغي للمندوبين الذين لديهم متطلبات أمنية محددة الاتصال برئيس دائرة الأمن (منظمة الأغذية والزراعة) بالبريد الإلكتروني على العنوان

security-services@fao.org مع كتابة عبارة "IFAD Governing Council" (مجلس محافظي الصندوق الدولي للتنمية الزراعية) في سطر الموضوع.

- يجب إظهار شارات الاجتماعات في جميع الأوقات. ينبغي على المندوبين عدم إعاره شاراتهم الخاصة بالاجتماعات إلى المشاركين الآخرين.
- يرجى من الوفود الاتصال مسبقا برئيس دائرة الأمن (منظمة الأغذية والزراعة) على عنوان البريد الإلكتروني security-services@fao.org، للاتفاق على دخول المركبات الرسمية والمرافقين الشخصيين لرؤساء الوفود وكبار الشخصيات المشاركة في دورة مجلس المحافظين.

#### تعيين المندوبين

- يرجى من ممثلي الدول الأعضاء إرسال قائمة بجميع أعضاء وفودهم (المحافظ، والمحافظ المناوب والمستشارون) إلى مكتب سكرتير الصندوق (igmr@ifad.org) بحلول 27 يناير/كانون الثاني 2023.
- ونذكر الدول الأعضاء التي ليس لديها حاليا محافظ أو محافظ مناوب معتمد بأن تتكرم بتقديم أوراق اعتمادهم في موعد أقصاه 27 يناير/كانون الثاني 2023. ويتاح نموذج لورقة الاعتماد على المنصة.
- يرجى أيضا من المراقبين تأكيد مشاركتهم بالبريد الإلكتروني على العنوان igmr@ifad.org في موعد أقصاه 27 يناير/كانون الثاني 2023.

#### التسجيل

- ينبغي للمندوبين تسجيل أسمائهم واستلام شارات اجتماعات مجلس المحافظين الخاصة بهم بمجرد وصولهم إلى منظمة الأغذية والزراعة في مكتب التسجيل الكائن في جناح التفتيش الأمني.
- لتيسير عملية التسجيل، ينبغي للمندوبين أن يقدموا مسبقا أسماءهم وصورة مناسبة لوضعها على الشارة. ويمكن التقاط الصور الشخصية في الموقع عند اللزوم.
- سيجري التسجيل في الأيام والمواعيد التالية:

من الساعة 10.00 حتى الساعة 17.00	الاثنين 13 فبراير/شباط
من الساعة 8.00 إلى الساعة 18.30	الثلاثاء 14 فبراير/شباط
من الساعة 8.00 حتى موعد اختتام الدورة.	الأربعاء 15 فبراير/شباط

#### رابعا - بيانات المندوبين

- وفقا للإجراءات التي بدأ العمل بها منذ عام 2018، لم تعد البيانات العامة تُشكل جزءا من جدول أعمال الدورة. ويمكن للمحافظين أو رؤساء الوفود أو الممثلين الآخرين للدول الأعضاء اختيار تقديم تسجيل

بالفيديو يدلون فيه ببياناتهم أو نشرها في الموقع الشبكي للصندوق. وسيرد في تقرير مجلس المحافظين رابطاً لصفحة البيانات العامة في الموقع الشبكي للصندوق.

- لتقديم بيان خطي أو مسجل بالفيديو، يرجى إخطار سكرتير الصندوق عبر مكتب البيانات القطرية ([countrystatements@ifad.org](mailto:countrystatements@ifad.org)) في موعد أقصاه يوم الجمعة 10 فبراير/شباط 2023. ولا يمكن للصندوق ضمان الاستجابة للطلبات التي ترد إليه بعد بداية الدورة.
- يمكن الرجوع إلى المزيد من المعلومات عن المواصفات وإجراءات التقديم في الوثيقة GC 46/INF.2 - إجراءات بيانات المحافظين.

## خامسا - الدخول إلى إيطاليا

- ينبغي أن تكون وثائق السفر - جوازات مرور الأمم المتحدة أو الجوازات الوطنية - صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرة إيطاليا.
- **حاملو جوازات السفر الوطنية.** ينبغي للمندوبين الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول، القيام بما يلي:
  - الاتصال بالسفارة / القنصلية الإيطالية في بلدان إقامتهم لأخذ موعد قبل شهر على الأقل من الموعد الذي يعتزمون السفر فيه إلى إيطاليا (قد تختلف إجراءات طلب التأشيرة حسب كل بلد)؛
  - إرسال نسخة من جواز السفر الوطني للمندوب إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر والامتيازات والحصانات في الصندوق ([visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)). وستستخدم هذه المعلومات كأساس لمذكرة شفوية سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لدعم طلب المندوب الحصول على التأشيرة.
- يمكن للمندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة الدخول إما من ممثلية بلد آخر موقَّع على اتفاقية شنغن ومخوَّل بتمثيل إيطاليا أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية إلى بلد المغادرة.
- **حاملو جوازات مرور الأمم المتحدة.** لا يُطلب من حاملي جوازات مرور الأمم المتحدة، بغض النظر عن جنسيتهم، الحصول على تأشيرة عند زيارة إيطاليا في مهمة رسمية ولفترة لا تتعدى 90 يوماً. وتُشكّل رسالة الدعوة لحضور دورة مجلس المحافظين سبباً كافياً للسفر. ويرجى استخدام خط "Staff Only/Lasciapassare" عند نقطة مراقبة جوازات السفر.

## سادسا - ترتيبات السفر

### حجوزات الفنادق

- المندوبون مسؤولون عن إجراء حجوزات الفنادق الخاصة بهم. وترد في المرفق الثاني قائمة بالفنادق التي تقدّم أسعاراً خاصة للصندوق.

### ترتيبات السفر

- مكتب سكرتير الصندوق ليس في وضع يمكنه من إجراء ترتيبات السفر للمشاركين في دورة مجلس المحافظين.
- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من وكالة السفر لدى الصندوق Carlson Wagonlit Travel (CWT) في الطابق الأرضي من المبنى D (الغرفة D074) من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الخامسة بعد الظهر.

- يمكن أيضا لوكالة السفر CWT مساعدة الوفود في عمليات حجز الرحلات الجوية ويمكن تغيير أو تعديل بطاقات السفر والرحلات الجوية المحجوزة عن طريقها.
- يجب تغيير بطاقات السفر المحجوزة من أماكن أخرى عن طريق وكالة السفر الأصلية أو مباشرة عن طريق شركة الطيران/مقدم الخدمة المعني. وستساعد وكالة السفر CWT المسافرين على الاتصال بشركات الطيران لتغيير بطاقات السفر الصادرة من وكالات السفر الأخرى أثناء ساعات العمل.

#### القيود المفروضة بسبب جائحة كوفيد-19

- قبل السفر، يجب على المشاركين التحقق مما إذا كانت هناك أية قيود. وتتاح معلومات محدثة على الروابط التالية:

<https://www.esteri.it/en/ministero/normativaonline/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia/>

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp?lingua=english>

<https://www.mycwt.com/travel-essentials/>

#### سابعا - الوصول إلى مقر منظمة الأغذية والزراعة

- الوصول جوا:
  - مطار ليوناردو دا فينشي (Fiumicino) يبعد 35 دقيقة تقريبا بالسيارة عن مقر منظمة الأغذية والزراعة. ويمكن للمشاركين أيضا ركوب القطار من المطار إلى محطة Termini أو محطة Ostiense. والمحطتان متصلتان بخط المترو B. وينبغي للمشاركين النزول في محطة Circo Massimo الواقعة قرب مقر منظمة الأغذية والزراعة.
  - مطار تشامبينو (Ciampino) يبعد 25 دقيقة بالسيارة عن مقر منظمة الأغذية والزراعة ويتصل بمحطة Termini عن طريق باصات مكوكية.
- النقل العام. تقع محطة مترو Circo Massimo (على الخط B) على مقربة من مقر منظمة الأغذية والزراعة. ويمكن الوصول إلى المنظمة بالباص (يجب شراء التذاكر قبل الصعود).
- سيارات الأجرة. تُستخدم سيارات الأجرة المرخصة التي تعمل بالعداد (السيارات البيضاء التي تحمل فوق سقفها لافتة "TAXI"). ويمكن طلب سيارات الأجرة من مكتب الاستقبال الرئيسي (الطابق الأرضي في المبنى A). ويمكن للمشاركين طلب Radio Taxi Services: رقم الهاتف: +39 06 3570 / 06 4994.
- للمزيد من المعلومات عن النقل، انظر: [www.fao.org/about/meetings/information/travel/en](http://www.fao.org/about/meetings/information/travel/en).

#### ثامنا - المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق

- بما يتماشى مع سياسة عدم التسامح إطلاقا بشأن التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء

أحداث الصندوق. وينضم الصندوق، بإصداره هذه المبادئ التوجيهية، إلى الجهود الأوسع نطاقاً للأمم المتحدة لتوضيح مستوى السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير معلومات عن آليات الإبلاغ. والمبادئ التوجيهية متاحة [هنا](#).

## تاسعا - الخدمات الطبية

- سيكون المستشار الطبي للصندوق وممرضة الصندوق في مبنى المنظمة أثناء انعقاد الدورة، وستتاح مرافق للإسعاف الأولي. وفي حال وقوع طارئ طبي، سيتخذ الفريق الطبي التابع للصندوق ترتيبات الاستجابة اللازمة.

## عاشرا - أنظمة الصحة والسلامة

- تماشيا مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق، ستطبق تدابير الصحة والسلامة في مكان الاجتماع. وفي هذا الصدد، على جميع المندوبين الإحاطة علماً بالمتطلبات التالية:
  - عدم حضور الاجتماع شخصياً إذا كنتم تعانون من الحمى أو مرض شبيه بالإنفلونزا أو إذا كنتم على اتصال وثيق بحالة إيجابية من حالات الإصابة بكوفيد-19.
  - وعلى المندوبين القادمين من الخارج مراعاة شروط الدخول الإيطالية فيما يتعلق بجائحة كوفيد-19، والتي يمكن الاطلاع عليها باستخدام هذين الرابطين: [هنا](#) و [هنا](#).
  - وهدم المندوبون الذين حصلوا على نتيجة اختبار سلبية يمكنهم حضور الاجتماع شخصياً. ويتعين على جميع الحاضرين، بغض النظر عن وضع التلقيح، إجراء اختبار سريع للمستضدات. ويمكن أن يكون ذلك سواء بإجراء الاختبار ذاتياً أو في مختبر أو صيدلية في روما، قبل 24 ساعة من موعد الحدث. وإذا كانت نتيجة الاختبار إيجابية، يرجى إبلاغ وحدة الخدمات الطبية في الصندوق ([med@ifad.org](mailto:med@ifad.org)).
- وتراعى التدابير التالية فيما يتعلق بحضور الاجتماعات شخصياً:
  - النظافة الوقائية لليدين، والتباعد الاجتماعي والبدني فيما بين الأشخاص، وآداب التنفس؛
  - وضع الكمامة في جميع الأوقات عند التواجد في الداخل وعدم تناول الطعام. وعندما يكون المشارك في قاعة الاجتماع، يمكنه إزالة كمامته للتحدث ولكن يجب أن يضعها من جديد بعد انتهائه من الكلام.
- وستقدم معلومات محدثة إضافية عن متطلبات المشاركة شخصياً في الوقت المناسب.

## حادي عشر - خدمات أخرى

### الخدمات المصرفية

- توجد فروع لمصرف Banca Intesa (الطابق الأرضي في المبنى B) ومصرف Banca Popolare di Sondrio (الطابق الأرضي في المبنى D) وماكينات صرف آلي داخل مقر المنظمة. وساعات العمل في المصرفين هي من الساعة 8.40 حتى الساعة 16.30.

### مكتب البريد

- Poste Italiane: الطابق الأرضي، المبنى B، من الساعة 8.30 إلى الساعة 15.00.

### خدمة الإنترنت

- تتوفر تغطية WiFi، وكلمة السر هي wifi2internet.

### غرفة إيداع المعاطف

- بجوار المدخل الرئيسي للمبنى A (قبالة بهو تركيا).

### غرفة التأمل

- متاحة في المبنى A بالطابق الثاني، الغرفة A-250.

### مرافق خدمات المطاعم في مقر منظمة الأغذية والزراعة

### الطابق الأرضي

- المبنى A - المقهى البولندي: من الساعة 7.30 حتى نهاية الجلسة اليومية (التعامل نقدا فقط)
- المبنى D - المقهى D: من الساعة 7.30 حتى الساعة 17.30

### الطابق الثامن - الشرفة

- المبنى C - المطعم: من الساعة 12.00 حتى الساعة 14.30  
(يُنصح بالحجز: رقم الهاتف: 06 570 56823)
  - المبنى C - البوفيه المفتوح: من الساعة 12.00 حتى الساعة 14.30
  - المبنى C - المقهى الأزرق: من الساعة 8.30 حتى الساعة 17.00
  - المبنى B - المقهى B: من الساعة 8.30 حتى الساعة 17.00 (التعامل نقدا فقط)
- وتوجد أيضا مطاعم ومقاه بالقرب من المنظمة في شارع Viale Aventino.

## ثاني عشر - اعتبارات عملية

- يمكن للمندوبين المساهمة في مراعاة البيئة أثناء الاجتماع عن طريق تنزيل الوثائق إلى أجهزتهم الإلكترونية الشخصية واختيار الطباعة على الوجهين إذا دعت الحاجة إلى نسخ مطبوعة. وسيجري توفير صناديق إعادة التدوير للتخلص من الوثائق.
- ومن الضروري أن تبدأ الاجتماعات في مواعيدها وأن يحترم الجدول الزمني. ويرجى الالتزام بدقة المواعيد.
- ويُرجى من المندوبين إيقاف تشغيل هواتفهم المحمولة قبل دخول قاعات الاجتماعات.



**طلب تصريح من الصندوق لدخول إيطاليا**

يرجى ملء هذه القسيمة إذا كنت تحتاج إلى تقديم طلب تأشيرة دخول:

ترسل هذه القسيمة إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق في موعد لا يتجاوز 30 يوما قبل تاريخ المغادرة على البريد الإلكتروني: [visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)

البلد الذي سيغادر منه المندوب:

---

مدة الإقامة في روما:

---

السيدة/السيد:

---

الاسم:

---

اللقب:

---

الجنسية:

---

تاريخ الميلاد:

---

رقم جواز السفر:

---

• بلد الإصدار:

---

• تاريخ الإصدار:

---

• تاريخ انتهاء الصلاحية:

---

البريد الإلكتروني:

---

الفاكس:

---

تفاصيل الرحلة:

---

تفاصيل الرحلة:

## الفنادق في روما - أسعار خاصة ممنوحة للصندوق

الأسعار الواردة أدناه هي أسعار خاصة بالأمم المتحدة توفرها بعض الفنادق في روما. وقد تختلف أسعار الغرف حسب المواسم إذا كانت عالية أو منخفضة. والاتفاقية مبرمة مع الصندوق وقد جرى توسيعها لتشمل وكالات الأمم المتحدة الأخرى. ويجب أن يجري الحجز والسداد بشكل مباشر مع الفندق المعني.  
يرجى العلم بأنه سيجري فرض ضريبة محلية يومية.

### AVENTINO - (في محيط منظمة الأغذية والزراعة)

باليورو

#### HOTEL VILLA SAN PIO

Via di Santa Melania, 19

Double for single use: 95.00

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

#### HOTEL AVENTINO

Via di San Domenico, 10

Double for single use: 90.00

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)

Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

#### HOTEL SANTA PRISCA

Largo Manlio Gelsomini, 25

Single: 80.00

00153 Rome

Double for single use: 85.00

Tel: +39 06 574 1917

E-mail: [hprisca@hotelsantaprisca.it](mailto:hprisca@hotelsantaprisca.it)

Website: [www.hotelsantaprisca.it](http://www.hotelsantaprisca.it)

#### HOTEL DOMUS AVENTINA

Via di Santa Prisca, 11/B

Single standard: 90.00

00153 Rome

Double for single use: 102.00

Tel: +39 06 5746 135

Website: [www.hotedomusaventina.it](http://www.hotedomusaventina.it)

**SAN ANSELMO HOTEL**

Piazza Sant'Anselmo, 2

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: [info@aventinohotels.com](mailto:info@aventinohotels.com)Website: [www.aventinohotels.com](http://www.aventinohotels.com)

Double for single use: 130.00

**CIRCO MASSIMO EXCLUSIVE SUITE**

Via dei Cerchi 87

00186 Rome

Tel: +39 06 93575484

E-mail: [reservation@circomassimoexclusive.com](mailto:reservation@circomassimoexclusive.com)Website: [www.circomassimoexclusivesuite.com](http://www.circomassimoexclusivesuite.com)

Single: 95.00

**وسط روما****HOTEL LANCELOT**

Via Capo d'Africa, 47

00184 Rome

Tel: +39 06 7045 0615

E-mail: [info@lancelothotel.com](mailto:info@lancelothotel.com)Website: [www.lancelothotel.com](http://www.lancelothotel.com)

Single: 110.00

Double for single use: 120.00

## وسط روما (يتبع)

باليورو

**BETTOJA HOTEL ATLANTICO**

Via Cavour, 23

00184 Rome

Tel: +39 06 485 951

E-mail: [atlantico@bettojahotels.it](mailto:atlantico@bettojahotels.it)Website: [www.romehotelatlantico.it](http://www.romehotelatlantico.it)

Single:	113.00
Double for single use:	129.00

**BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO**

Via Cavour, 18

00184 Rome

Tel: +39 06 487 0270

E-mail: [dazeglio@bettojahotels.it](mailto:dazeglio@bettojahotels.it)Website: [www.romehoteldazeglio.it](http://www.romehoteldazeglio.it)

Single:	115.00
Double for single use:	122.00

**BETTOJA HOTEL MEDITERRANEO**

Via Cavour, 15

00184 Rome

Tel: +39 06 488 4051

E-mail: [mediterraneo@bettojahotels.it](mailto:mediterraneo@bettojahotels.it)Website: [www.romehotelmediterraneo.it](http://www.romehotelmediterraneo.it)

Single	117.00
Double for single use:	124.00

**HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI**

Via Liberiana, 21

00185 Rome

Tel: +39 06 4893 0495

E-mail: [info@hotelrospigliosi.com](mailto:info@hotelrospigliosi.com)Website: [www.hotelrospigliosi.com](http://www.hotelrospigliosi.com)

Double for single use:	99.00
------------------------	-------

**HOTEL PALAZZO AL VELABRO**

Via del Velabro, 16

00186 Rome

Tel: +39 06 679 2758

E-mail: [velabro@velabro.it](mailto:velabro@velabro.it)Website: [www.velabro.it](http://www.velabro.it)

Double for single use:	125.00
------------------------	--------

**HOTEL NORD NUOVA ROMA**

Via Giovanni Amendola, 3

00185 Rome

Telephone: +39 06 4885441

Email: [info@hotelnordnuovaroma.it](mailto:info@hotelnordnuovaroma.it)Website: [www.hotelnordnuovaroma.it](http://www.hotelnordnuovaroma.it)

Single:	71.00
Double for single use:	91.00

**MERCURE CENTRO COLOSSEO**

Via Labicana, 144  
00184 Rome  
Tel: +39 06 50834111  
Email: [H2909@accor.com](mailto:H2909@accor.com)  
Website: [www.mercure.com](http://www.mercure.com)

Single: 117.00  
Single superior: 130.00

**HOTEL FORTYSEVEN**

Via Luigi Petroselli 47  
00186 Rome  
Tel: +39 06 6787816  
Email: [reservations@fortysevenhotel.com](mailto:reservations@fortysevenhotel.com)  
Website: [www.fortysevenhotel.com](http://www.fortysevenhotel.com)

Double for single use: 160.00

**KOLBE HOTEL ROME**

Via di San Teodoro 48  
00186 Rome  
Tel: +39 06 6798866  
Email: [info@kolbehotelrome.com](mailto:info@kolbehotelrome.com)  
Website: [www.kolbehotelrome.com](http://www.kolbehotelrome.com)

Double for single use: 135.00

**وسط روما (يتبع)**

باليورو

**RESIDENZA DI RIPETTA**

Via di Ripetta 213  
00186 Rome  
Tel: +39 (06) 3231144  
E-mail: [reservations@residenzadiripetta.com](mailto:reservations@residenzadiripetta.com)  
Website: [www.residenzadiripetta.com](http://www.residenzadiripetta.com)

Double for single use: 140.00

**RIPA HOTEL**

Via degli Orti di Trastevere, 3  
00153 Rome  
Tel: + 39 (06) 58611  
E-mail: [reservations@hotelriparoma.com](mailto:reservations@hotelriparoma.com)  
Website: [www.hotelriparoma.com](http://www.hotelriparoma.com)

Double for single use: 110.00

**EUR – (في محيط الصندوق وبرنامج الأغذية العالمي)****CASA SAN BERNARDO**

Via Laurentina, 289  
00142 Rome  
Tel: +39 06 540 7651  
E-mail: [info@casasanbernardo.it](mailto:info@casasanbernardo.it)

Double for single use: 70.00

Website: [www.casasanbernardo.it](http://www.casasanbernardo.it)

**SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER**

Viale del Pattinaggio, 100

00144 Rome

Tel: +39 06 5453 7000/ 800 780 525

E-mail: [sales.sheratonrome@sheraton.com](mailto:sales.sheratonrome@sheraton.com)

Website: [www.sheraton.com/roma](http://www.sheraton.com/roma)

Double for single use: 110.00

**HOTEL PULITZER ROMA**

Viale Guglielmo Marconi, 905

00146 Rome

Tel: +39 06 598 591

E-mail: [bookings@hotelpulitzer.it](mailto:bookings@hotelpulitzer.it)

Website: [www.hotelpulitzer.it](http://www.hotelpulitzer.it)

Double for single use: 120.00

**HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI**

Via di Grotta Perfetta, 555/A

00142 Rome

Tel.: +39 06 5153 30428

E-mail: [info@anticalocandapalmieri.it](mailto:info@anticalocandapalmieri.it)

Website: [www.anticalocandapalmieri.com](http://www.anticalocandapalmieri.com)

Double for single use: 60.00

**IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL**

Viale Egeo, 133

00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

E-mail: [H9301@accor.com](mailto:H9301@accor.com)

Website: [www.ibisstylesromaeur.it/en](http://www.ibisstylesromaeur.it/en)

Double for single use: 108.00

**OCCIDENTAL ARAN PARK**

Via Riccardo Forster 24

00143 Rome

Tel: + 39 06 510721

E-mail: [aranpark@occidentalhotels.com](mailto:aranpark@occidentalhotels.com)

Website: <https://www.barcelo.com>

Double for single use

Superior: 80.00

**AMERICAN PALACE**

Via Laurentina 554

00143 Rome

Tel: +39 06 5913552

E-mail: [info@americanpalace.it](mailto:info@americanpalace.it)

Double for single use: 107

Website: [www.americanpalace.it](http://www.americanpalace.it)

## مناطق أخرى

باليورو

### BARCELO ARAN MANTEGNA

Via Andrea Mantegna, 130

00147 Rome

Tel: +39 06 989521

E-mail: [aranmantegna@barcelo.com](mailto:aranmantegna@barcelo.com)

Website: <https://www.barcelo.com/en-gb/barcelo-hotels/hotels/italy/rome/barcelo-aran-mantegna/>

Double for single use

Superior: 100.00

### HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia, 301

00128 Rome

Tel : +39 06 5083 4111

E-mail: [info@mercureromawest.com](mailto:info@mercureromawest.com)

Website: [www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west](http://www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west)

Double for single use: 84.00

### HOTEL H10 ROME CITTA – UI

Via Amedeo Avogadro, 35  
(Ex Via Pietro Blaserna, 101)

00146 Rome

Tel: +39 06 556 5215

E-mail: [h10.roma.citta@h10hotels.com](mailto:h10.roma.citta@h10hotels.com)

Website: [www.hotelh10romacitta.com/it/index.html](http://www.hotelh10romacitta.com/it/index.html)

Double for single use: 100.00