

مجلس المحافظين
الدورة السابعة والأربعون
روما، 14-15 فبراير/شباط 2024



الدورة السابعة والأربعون لمجلس المحافظين الجوانب التنظيمية

الوثيقة: GC 47/INF.1

التاريخ: 3 يناير/كانون الثاني 2024

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:

كلوديا تن هاف

سكرتيرة الصندوق

مكتب سكرتير الصندوق

البريد الإلكتروني: c.tenhave@ifad.org

الدورة السادسة والأربعون لمجلس المحافظين الجوانب التنظيمية

أولا – معلومات عامة للمندوبين

- التواريخ: الأربعاء 14 والخميس 15 فبراير/شباط 2024.
- المكان: مقر الصندوق، وعنوانه 44 Via Paolo di Dono، روما.
- الغداء: ستوفر وجبة غداء لجميع المندوبين كل يوم من أيام الدورة في ردهة مقر الصندوق.
- حفل الاستقبال: سيقام حفل استقبال لجميع المشاركين بعد اختتام عمل اليوم الأول في ردهة مقر الصندوق.

ثانيا - تنظيم الدورة

الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- ستُعقد الجلسات العامة في قاعة الجلسة العامة.
- ستتاح فرص لحوار تفاعلي طوال الدورة التي تستغرق يومين.

الأربعاء 14 فبراير/شباط

- تبدأ الجلسة الافتتاحية للدورة في الساعة 9.30 صباحا.
- يرجى من المندوبين الجلوس في مقاعدهم في قاعة الجلسة العامة قبل بداية الجلسة.

الخميس 15 فبراير/شباط

- تبدأ الاجتماعات في الساعة 10.00 صباحا.
- 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 عنوان البريد الإلكتروني conferencestaff@ifad.org)، يُحدّد فيه التاريخ، والموعد المفضل، واسم الوفد، وعدد الحضور. وسيجري تأكيد الحجز بالبريد الإلكتروني قبل الاجتماع.

برنامج العمل للدورة والمحاضر الموجزة

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

توزيع الوثائق

- ستُنشر وثائق الدورة، فور توفرها، في [المنصة التفاعلية للدول الأعضاء](#)، وفي [الموقع الشبكي للصندوق](#) باللغات الرسمية للصندوق. ويُرجى الرجوع إليهما بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

- ستوزع الوثائق التي وُضعت في صيغتها النهائية ونُشرت بعد آخر يوم عمل من الأسبوع السابق لانعقاد دورة مجلس المحافظين.

الترجمة الفورية

- ستوفر الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.
- ملاحظة: يرجى التكلم بوتيرة معقولة كي يتسنى للمترجمين الفوريين نقل أفكاركم بدقة ووضوح.

ثالثاً - دخول مبنى الصندوق والتسجيل لحضور دورة مجلس المحافظين

دخول مبنى الصندوق والتدابير الأمنية

- **مدخل المشاة.** يرجى دخول مبنى الصندوق من المدخل الرئيسي الكائن في شارع Via Paolo di Dono 44.
- **التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة.** مقر الصندوق مجهز بالكامل لمستخدمي الكراسي المتحركة. وتتوفر مرابض للزائرين من ذوي الإعاقة في كل طابق. وللحصول على أي مساعدة إضافية، يرجى من المندوبين الكتابة إلى عنوان البريد الإلكتروني conferencestaff@ifad.org.
- **مدخل السيارات.** لا يسمح بدخول السيارات إلى المقر. ويمكن للمندوبين النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي حيث ستقوم السلطات المحلية بالمساعدة على ضبط السير. وسيُحجز موقف بديل للسيارات في شارع Via Paolo di Dono 145 مخصص للسيارات التي تحمل لوحات دبلوماسية.
- **الأمن والسلامة.** ستتخذ تدابير أمنية مشددة عند المدخل وداخل المبنى. وستُستعمل أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لمسح الأمتعة في جميع مداخل مكان الاجتماع.
- وحرصاً 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.
- يطبق الصندوق إجراءات خاصة للطوارئ في حالة وقوع حادثة في مقره. وسيجري إطلاع جميع المندوبين والزائرين على هذه الإجراءات قبل بدء أنشطة الاجتماعات.
- **لن يُسمح بدخول المبنى إلا للمشاركين المسجلين مسبقاً** (انظر قسم "إجراءات التسجيل" للاطلاع على التفاصيل). ويجب على المشاركين التوجه إلى مكتب التسجيل في الردهة الرئيسية لاستلام شارات الاجتماعات الخاصة بهم.
- **حجم الوفد.** سيُسمح لممثلين اثنين لكل دولة عضو، وثلاثة ممثلين للدول الأعضاء في المجلس التنفيذي وممثل واحد للمراقبين بالدخول إلى قاعة الجلسة العامة. ويمكن للمندوبين الآخرين متابعة وقائع الجلسات من قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105، الطابق السفلي الأول)، التي ستُستخدم بمثابة قاعة احتياطية.
- يرجى من الوفود التي تحتاج إلى خدمات حماية لصيقة الاتصال بموظف الأمن في الصندوق (على عنوان البريد الإلكتروني security@ifad.org) قبل الحدث بـ 48 ساعة على الأقل.
- **يجب إظهار شارات الاجتماعات في جميع الأوقات.** ينبغي على المندوبين عدم إعاره شاراتهم الخاصة بالاجتماعات إلى المشاركين الآخرين.

تعيين المندوبين

- يرجى من ممثلي الدول الأعضاء إرسال قائمة بجميع أعضاء وفودهم (المحافظ، والمحافظ المناوب والمستشارون) إلى مكتب سكرتير الصندوق (على عنوان البريد الإلكتروني igmr@ifad.org) في موعد أقصاه 28 يناير/كانون الثاني 2024.
- ينبغي تسجيل المحافظين والمحافظين المناوبين قبل افتتاح الدورة بأسبوع واحد على الأقل (أي في مهلة أقصاها 7 فبراير/شباط).
- ونذكر الدول الأعضاء التي ليس لديها حاليا محافظ أو محافظ مناوب معتمد بأن تتكرم بتقديم أوراق الاعتماد ذات الصلة في موعد أقصاه 28 يناير/كانون الثاني 2024. ويتاح نموذج لورقة الاعتماد على [المنصة](#).
- يرجى أيضا من المراقبين تأكيد مشاركتهم بالبريد الإلكتروني على العنوان igmr@ifad.org في موعد أقصاه 28 يناير/كانون الثاني 2024.

التسجيل

- ينبغي للمندوبين تسجيل أسمائهم واستلام شارات اجتماعات مجلس المحافظين الخاصة بهم بمجرد وصولهم إلى الصندوق في مكتب التسجيل الكائن في الردهة الرئيسية.
- 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 صباحا إلى الساعة 5.00 بعد الظهر

الثلاثاء 13 فبراير/شباط

من الساعة 8.00 صباحا إلى الساعة 6.30 مساء

الأربعاء 14 فبراير/شباط

رابعا - بيانات المندوبين

- وفقا للإجراءات التي بدأ العمل بها في عام 2018، لم تعد البيانات العامة مدرجة في 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 رابط لصفحة البيانات العامة في الموقع الشبكي للصندوق.
- لتقديم بيان خطي أو مسجل بالفيديو، يرجى إخطار سكرتيرة الصندوق عبر مكتب البيانات القطرية (على عنوان البريد الإلكتروني countrystatements@ifad.org) في موعد أقصاه يوم الجمعة 9 فبراير/شباط 2024. ولا يمكن للصندوق ضمان الاستجابة للطلبات التي ترد إليه بعد بداية الدورة.
- ترد معلومات إضافية عن المواصفات وإجراءات التقديم في الوثيقة GC 47/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**
- لا تحتاج بعض الجنسيات إلى تأشيرة دخول للإقامة لفترة قصيرة في إيطاليا. وتوفر وزارة الشؤون الخارجية والتعاون الدولي قائمة بالبلدان التي يُعفى مواطنوها من شرط الحصول على تأشيرات قصيرة الأجل. <https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-> ([visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/](https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-)).
- 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 (على عنوان البريد الإلكتروني visa-lp@ifad.org، مع نسخة إلى: igmr@ifad.org). ويمكن إدراج المندوبين ذوي الجنسية نفسها في المذكرة الشفوية نفسها. ولهذه الأغراض، بإمكان الوفود إرسال طلبات جماعية. 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 إما من ممثلية بلد آخر موقع على اتفاقية شنغن ومخوّل 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 يوما. وتُشكّل رسالة الدعوة لحضور دورة مجلس المحافظين سببا كافيا 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 أسعارا خاصة للصندوق.

ترتيبات السفر

- ليس مكتب سكرتير الصندوق في وضع يمكّنه من إجراء ترتيبات السفر للمشاركين في الدورة.
- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من وكالة السفر لدى الصندوق Carlson Wagonlit Travel (CWT) الكائنة في الطابق الأرضي في القاعة B-011. وتفتح الوكالة أبوابها من الساعة 9.00 صباحا حتى الساعة 5.00 بعد الظهر.
- يمكن أيضا لوكالة السفر CWT أن تساعد الوفود في حجوزات الرحلات الجوية ويمكن تغيير أو تعديل تذاكر السفر وحجوزات الرحلات الجوية التي تجرى عن طريق مكتبها.
- يجب تغيير تذاكر السفر المحجوزة من أماكن أخرى عن طريق وكالة السفر الأصلية أو مباشرة عن طريق شركة الطيران/مقدّم الخدمة المعني. وستساعد وكالة السفر CWT المسافرين على الاتصال بشركات الطيران لتغيير تذاكر السفر الصادرة عن وكالات سفر أخرى أثناء ساعات العمل.

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

<https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/>

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

سابعاً - الوصول إلى مقر الصندوق

- الوصول جوا:

مطار **Leonardo da Vinci (Fiumicino)** يبعد 25 دقيقة تقريباً بالسيارة عن مقر الصندوق.

مطار **Ciampino** يبعد 20 دقيقة بالسيارة عن الصندوق.

الباص المكوكي: توجد خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق. ويمكن تحديد الباص من خلال شارة الصندوق في الزاوية السفلية في الجهة اليمنى من الزجاج الأمامي.

ويتنقل هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في شارع Viale Luca Gaurico, 9-11 في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والموقف الثاني عند مقر الصندوق في موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (بين شارعي Via Paolo di Dono 44 و Via Paolo do Dono 50).

- **النقل العام.** يمكن أيضاً أخذ باص للنقل العام – رقم 764 – للوصول إلى محطة Laurentina (يجب شراء التذاكر قبل الصعود).

- **سيارات الأجرة.** تُستخدم سيارات الأجرة المرخصة التي تعمل بالعداد (أي السيارات البيضاء التي تحمل فوق سقفها لافتة "TAXI"). ويمكن طلب سيارات الأجرة من بيت الحراسة في المدخل الرئيسي. ويمكن للمشاركين أيضاً الاتصال بخدمة Radio Taxi Services: رقم الهاتف: +39 06 3570 / 06 4994.

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

- تماشياً مع سياسة عدم التسامح إطلاقاً بشأن التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع التحرش، والتحرش الجنسي والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وبنشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضمّ الصندوق إلى الجهود الأوسع التي تبذلها الأمم المتحدة لإيضاح معايير السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير المعلومات عن آليات الإبلاغ. ويمكن الاطلاع على هذه المبادئ التوجيهية [هنا](#).

تاسعاً - الخدمات الطبية

- ستكون المستشارية الطبية للصندوق وممرضة الصندوق في المقر أثناء انعقاد الدورة، وستتاح مرافق للإسعاف الأولي في الطابق الأرضي (في القاعات B-033 و B-034 و B-035 و B-036). وفي حال وقوع طارئ طبي، سيجري الاتصال بسيارة إسعاف. وسيتخذ الفريق الطبي التابع للصندوق ترتيبات الاستجابة اللازمة.

عاشرا – أنظمة الصحة والسلامة

- تماشيا مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق، سُنطبق تدابير الصحة والسلامة في مكان الاجتماع. وفي هذا الصدد، على جميع المندوبين الإحاطة علما بما يلي:
 - عدم حضور الاجتماع شخصيا إذا كنتم تعانون من الحمى أو مرض شبيه بالإنفلونزا أو إذا كنتم على اتصال وثيق بحالة إيجابية من حالات الإصابة بكوفيد-19.
 - على المندوبين القادمين من الخارج مراعاة شروط الدخول إلى إيطاليا فيما يتعلق بجائحة كوفيد-19، والتي يمكن الاطلاع عليها باستخدام هذا الرابط: [هنا](#).
 - ودهم المندوبون الذين حصلوا على نتيجة اختبار سلبية يمكنهم حضور الاجتماع شخصيا. ويتعين على جميع الحاضرين، بغض النظر عن وضع التلقيح، إجراء اختبار سريع للمستضدات. ويمكن أن يكون ذلك سواء بإجراء الاختبار ذاتيا 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 (على عنوان البريد الإلكتروني med@ifad.org).
- وتراعى التدابير التالية فيما يتعلق بحضور الاجتماعات شخصيا:
 - النظافة الوقائية لليدين، والتباعد البدني فيما بين الأشخاص، وآداب التنفس.

حادي عشر- خدمات أخرى

الخدمات المصرفية

- يوجد فرع لمصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي، قرب منطقة الاستقبال الرئيسية. ويفتح المصرف أبوابه من الساعة 8.30 صباحا إلى الساعة 1.30 بعد الظهر، ومن الساعة 2.30 بعد الظهر إلى الساعة 4 بعد الظهر. ويوجد جهازان للصرف الآلي في الطابق الأرضي أمام المصرف.

مكتب البريد

- Poste Italiane: يقع أقرب مكتب بريد على بعد 10 دقائق سيراً في شارع Via A. Del Sarton, 12 (قبالة شارع Via Baldovineti). ويفتح أبوابه من الساعة 8 صباحا إلى الساعة 7 مساءً، من الاثنين إلى الجمعة.

خدمة الإنترنت

- ستتاح التغطية بشبكة Wi-Fi في مختلف أرجاء المبنى. وبإمكان المندوبين الاتصال بشبكة الإنترنت من أي مكان من خلال التسجيل بواسطة اسم المستخدم **ifad_guest**. وكلمة السر هي **ifadguest**.

مقهى الإنترنت

- يقع مقهى للإنترنت قرب الكافتيريا في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول. ويمكن استخدام أجهزة الكمبيوتر الموجودة هناك للاتصال بشبكة الإنترنت والدخول إلى المنصة التفاعلية للدول الأعضاء في الصندوق.

غرفة إيداع المعاطف

- تتوفر غرفة لإيداع معاطف المندوبين في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول.

غرفة التأمل

- تقع غرفة التأمل (الغرفة S140) في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول.

مرافق خدمات المطاعم في مقر الصندوق

- يمكن شراء القهوة والمشروبات الخفيفة والسندويشات والحلويات بأسعار مدعومة في الكافتيريا الموجودة في الطابق الأرضي وفي الكافيتيريا الكائنة في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول. وستبقى الكافتيريا مفتوحة حتى انتهاء الإجراءات في أيام انعقاد دورة مجلس المحافظين. وتقدم كافتيريا الصندوق الذاتية الخدمة في الطابق الأرضي وجبة الغداء من الساعة 12 ظهرا إلى الساعة 2 بعد الظهر. وهناك أيضا عدة مطاعم ومقاهٍ يمكن الوصول إليها سيراً من الصندوق.

ثاني عشر - اعتبارات عملية

- يمكن للمندوبين المساهمة في مراعاة البيئة أثناء الاجتماع عن طريق تنزيل الوثائق إلى أجهزتهم الإلكترونية الشخصية واختيار الطباعة على الوجهين في حالة الحاجة إلى نسخ مطبوعة. وستتوفر صناديق إعادة التدوير للتخلص من الوثائق.
- ومن الضروري أن تبدأ الاجتماعات في مواعيدها وأن يُحترم 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

البلد الذي سيغادر منه المندوب:

مدة الإقامة في روما:

السيدة/السيد:

الاسم:

اسم العائلة:

الجنسية:

تاريخ الميلاد:

رقم جواز السفر:

• بلد الإصدار:

• تاريخ الإصدار:

• تاريخ انتهاء الصلاحية:

البريد الإلكتروني:

الفاكس:

تفاصيل الرحلة:

الفنادق في روما

يجب أن يجري الحجز والسداد بشكل مباشر مع الفندق.

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)**HOTEL PULTZER ROMA**

Viale Guglielmo Marconi, 905

00146 Rome

Tel: +39 06 598 591

E-mail: bookings@hotelpulitzer.it

Website: www.hotelpulitzer.it

HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI

Via di Grotta Perfetta, 555/A

00142 Rome

Tel.: +39 06 5153 30428

E-mail: info@anticalocandapalmieri.it

Website: www.anticalocandapalmieri.com

IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL

Viale Egeo, 133

00144 Rome

Tel: +39 06 9444 2000

E-mail: H9301@accor.com

Website: www.ibisstylesromaeur.it/en

OCCIDENTAL ARAN PARK

Via Riccardo Forster, 24

00143 Rome

Tel: + 39 06 510721

E-mail: aranpark@occidentalhotels.com

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

AMERICAN PALACE

Via Laurentina 554

00143 Rome

Tel: +39 06 5913552

E-mail: info@americanpalace.it

Website: www.americanpalace.it

AVENTINO - (FAO VICINITY)**HOTEL VILLA SAN PIO**

Via di Santa Melania, 19

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: info@aventinohotels.comWebsite: www.aventinohotels.com**HOTEL AVENTINO**

Via di San Domenico, 10

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: info@aventinohotels.comWebsite: www.aventinohotels.com**HOTEL SANTA PRISCA**

Largo Manlio Gelsomini, 25

00153 Rome

Tel: +39 06 574 1917

E-mail: hprisca@hotelsantaprisca.it**SAN ANSELMO HOTEL**

Piazza Sant'Anselmo, 2

00153 Rome

Tel: +39 06 570 057

E-mail: info@aventinohotels.comWebsite: www.aventinohotels.com**CENTRAL AREA ROME****HOTEL LANCELOT**

Via Capo d'Africa, 47

00184 Rome

Tel: +39 06 7045 0615

E-mail: info@lancelothotel.comWebsite: www.lancelothotel.com

BETTOJA HOTEL ATLANTICO

Via Cavour, 23

00184 Rome

Tel: +39 06 485 951

E-mail: atlantico@bettojahotels.it

Website: www.romehotelatlantico.it

HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI

Via Liberiana, 21

00185 Rome

Tel: +39 06 4893 0495

E-mail: info@hotelrospigliosi.com

Website: www.hotelrospigliosi.com

MERCURE CENTRO COLOSSEO

Via Labicana, 144

00184 Rome

Tel: +39 06 50834111

Email: H2909@accor.com

Website: www.mercure.com

OTHER AREAS

BARCELO ARAN MANTEGNA

Via Andrea Mantegna, 130

00147 Rome

Tel: +39 06 989521

E-mail: aranmantegna@barcelo.com

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

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia, 301

00128 Rome

Tel : +39 06 5083 4111

E-mail: info@mercureromawest.com

Website: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west

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

Website: <https://www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta>