

مجلس المحافظين  
الدورة التاسعة والأربعون  
روما، 11-10 فبراير/شباط 2026



---

## الدورة التاسعة والأربعون لمجلس المحافظين

### الجوانب التنظيمية

---

الوثيقة: GC 49/INF.1

التاريخ: 17 ديسمبر/كانون الأول 2025

التوزيع: عام

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للعلم

**الإجراء:** مجلس المحافظين مدعو إلى الإحاطة علما بالمعلومات الواردة في هذه الوثيقة فيما يتعلق بالجوانب التنظيمية.

---

---

الأسئلة التقنية:

كلوديا تن هاف  
سكرتيرة الصندوق  
مكتب سكرتير الصندوق  
البريد الإلكتروني: c.tenhave@ifad.org

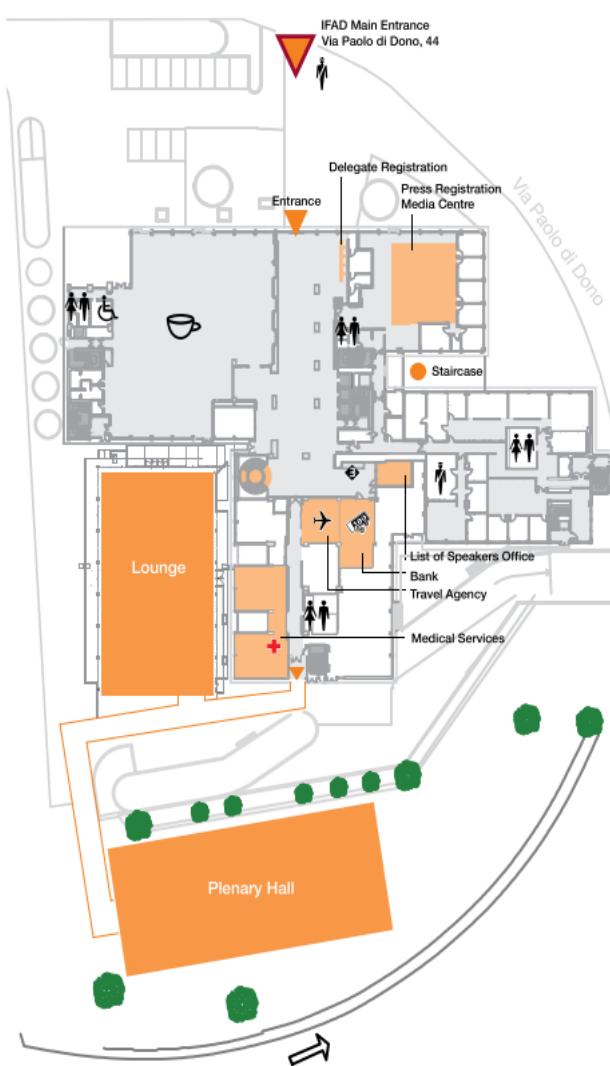
---



## الدورة التاسعة والأربعون لمجلس المحافظين

IFAD building

Ground floor:



### الجوانب التنظيمية

ستعقد الدورة التاسعة والأربعون لمجلس المحافظين يومي الثلاثاء، 10 والأربعاء 11 فبراير/شباط 2026 في مقر الصندوق وعنوانه Via Paolo di Dono 44، روما.

### تنظيم الدورة

#### المساحة المخصصة للمؤتمرات وتوقيت الجلسات

ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة الجلسة العامة. وتقع مرافق المؤتمرات الأخرى في الطابق السفلي الأول وتتكون من:

- قاعة إيطاليا للمؤتمرات
- القاعة البيضاوية

ستبدأ الجلسة الصباحية في الساعة 9.30 صباحاً في كلا اليومين.

يرجى من المندوبين الجلوس في مقاعدهم في قاعة الجلسة العامة قبل بداية الجلسة.

ستتاح فرص لحوار تفاعلي طوال الدورة التي تستغرق يومين. ويرجى الرجوع إلى برنامج الدورة في وقت أقرب إلى تاريخ انعقادها من أجل المزيد من التفاصيل.

### وجبة غداء وحفل استقبال يقيمه الصندوق

سيقام بوفيه غداء مفتوح لجميع المندوبين في كلا اليومين في بهو مقر الصندوق. وبالإضافة إلى ذلك، جُهزَت منطقة خاصة ل الاجتماعات في قاعة الطعام الرئيسية، مما يتيح لرؤساء الوفود فرصة للتفاعل مع

ستوفر الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.

ملاحظة: يرجى التكلم بوتيرة معقولة كي يتتسنى للمترجمين الفوريين نقل أفكاركم بدقة ووضوح.

#### **دخول مبني الصندوق والتدابير الأمنية**

مدخل المشاة. يرجى دخول مقر الصندوق من المدخل الرئيسي الكائن في شارع Via Paolo di Dono 44 ويسمح بالدخول عند إبراز صورة رسمية ووثيقة هوية صالحة.

التسهيلات الخاصة بذوي الإعاقة. مقر الصندوق مجهز بالكامل لمستخدمي الكراسي المتحركة. وتتوفر مراحيض للزائرين من ذوي الإعاقة في كل طابق. وللحصول على أي مساعدة إضافية، يرجى من المندوبين الكتابة إلى عنوان البريد الإلكتروني [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)

مدخل السيارات. لا يسمح بدخول السيارات إلى المقر. ويمكن للسادة المندوبين النزول من السيارات التي تق THEM أمام المدخل الرئيسي لمقر الصندوق حيث ستقدم السلطات المحلية المساعدة فيما يتعلق بحركة المرور.

وسيُحجز موقف بديل للسيارات في شارع Via Paolo di Dono 145 مخصص للسيارات التي تحمل لوحات دبلوماسية.

الأمن والسلامة. ستُشَدَّ تدابير أمنية مشددة عند المدخل وداخل المبنى. وسيُشتمل أجهزة كشف المعادن وأجهزة الأشعة لمسح الأمتمة في جميع مداخل مكان الاجتماع.

وحرصاً على تيسير الدخول، يرجى تجنب حمل الحقائب الكبيرة والأشياء المعدنية. وعلى المشاركين الذين لديهم أجهزة إلكترونية ممزروعة في أجسامهم، مثل أجهزة تنظيم ضربات القلب، إبلاغ حراس الأمن وت تقديم مستندات طبية معيارية ثبت حالتهم، وعندها

ممثلي الدول الأعضاء الأخرى أثناء الغداء. وجرى الترتيب لبوفيه غداء خارج القاعة.

وسيستضيف رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الثلاثاء 10 فبراير/شباط في بهو الصندوق. وجميع المندوبين والمرافقين مدعوون بحرارة للحضور. وسيوفر هذا الحدث فرصة للتواصل وتبادل الآراء على أساس غير رسمي بين المشاركين.

#### **قاعات اجتماعات الوفود**

يمكن أن تطلب الوفود قاعة اجتماعية لإجراء مناقشات ثنائية عن طريق إرسال طلب إلى مكتب سكرتيرية الصندوق ([conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)) ويرجى العلم أنه ونظراً لمحدودية عدد الفاعلات في المقر، لا يمكن ضمان توفرها. ولدعم عملية التخصيص، يرجى من الوفود تقديم معلومات مفصلة، بما في ذلك التاريخ والوقت المفضلان، والمدة المتوقعة، وعدد المشاركين.

وسيجري تأكيد الحجز بالبريد الإلكتروني قبل الاجتماع.

#### **برنامج العمل والمحاضر الموجزة**

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

#### **توزيع الوثائق**

ستنشر وثائق الدورة، فور توفرها، في المنصة التفاعلية للدول الأعضاء، وفي الموقع الشبكي للصندوق باللغات الرسمية للصندوق. ويرجى الرجوع إليهما بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

ستوزع الوثائق التي نشرت بعد آخر يوم عمل من الأسبوع السابق لانعقاد دورة مجلس المحافظين.

#### **الترجمة الفورية**

### اعتماد المندوبين

يرجى من ممثلي الدول الأعضاء إرسال قائمة بجميع أعضاء وفودهم (المحافظ، والمحافظ المنائب والمستشارون) إلى مكتب سكرتير الصندوق (على عنوان البريد الإلكتروني [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)) في موعد أقصاه يوم الاثنين 26 يناير/كانون الثاني 2026.

ونذكر الدول الأعضاء التي ليس لديها حالياً محافظ أو محافظ مناوب معتمد بأن تتقرب بتقديم أوراق الاعتماد ذات الصلة في موعد أقصاه يوم الاثنين 26 يناير/كانون الثاني 2026. ويتاح نموذج لرسالة الاعتماد على [المنصة التفاعلية للدول الأعضاء](#).

يرجى أيضاً من المراقبين تأكيد مشاركتهم بالبريد الإلكتروني على العنوان [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org) في موعد أقصاه 26 يناير/كانون الثاني 2026.

التسجيل. ينبغي للمندوبيين تسجيل أسمائهم واستلام شارات اجتماعات مجلس المحافظين الخاصة بهم بمجرد وصولهم إلى الصندوق في مكتب التسجيل الكائن في الردهة الرئيسية.

ولتسهيل عملية التسجيل، ينبغي للمندوبيين أن يقدموا مسبقاً أسماءهم وصورة مناسبة لوضعها على الشارة. ويمكن التقاط الصور الشخصية في الموقع عند اللزوم.

#### التسجيل

سيجري التسجيل في الأيام والمواعيد التالية:  
**الاثنين، 9 فبراير/شباط 2026:** من الساعة 10 صباحاً إلى الساعة 5 بعد الظهر  
**الثلاثاء، 10 فبراير/شباط 2026:** من الساعة 8 صباحاً إلى نهاية الدورة.

#### بيانات المندوبين

وفقاً للإجراءات التي بدأ العمل بها في عام 2018، لم تعد البيانات العامة مدرجة في جدول أعمال الدورة. ويمكن للمحافظين أو رؤساء الوفود أو الممثلين

سيقوم الحراس بتسهيل دخولهم وفقاً لإجراءات الفحص البديلة المتبعة في الصندوق.

ويطبق الصندوق إجراءات خاصة للطوارئ في حالة وقوع حادثة في مقره. وسيجري إطلاع جميع المندوبين والزائرين على هذه الإجراءات قبل بدء أنشطة الاجتماعات.

ولن يُسمح بدخول المبني 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.** سيسمح لممثلي اثنين لكل دولة عضو، وثلاثة ممثليين للدول الأعضاء في تركيبة المجلس وممثل واحد للمرأقبين بالدخول إلى قاعة الجلسة العامة. ويمكن للمندوبيين الآخرين متابعة الواقع من القاعة البيضاوية، (S-120، الطابق السفلي الأول)، التي سُتستخدم بمثابة قاعة احتياطية لاستيعاب العدد الزائد.

ويرجى من الوفود التي تحتاج إلى خدمات حماية [لصيغة الاتصال](#) بكبير موظفي الأمن في الصندوق (على عنوان البريد الإلكتروني: [security@ifad.org](mailto:security@ifad.org)) قبل الحدث بمدة لا تقل عن 72 ساعة.

يجب إظهار شارات الاجتماعات في جميع الأوقات. ولضمان سلامة جميع المشاركين، يجب إظهار شارات الاجتماع في جميع الأوقات في أماكن انعقاد الاجتماعات. ولا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن يقوم المندوبون بإعارة شارات الاجتماعات الخاصة بهم لمشاركين آخرين.

التسجيل في نظام الدخول والخروج. ولمزيد من المعلومات والاستثناءات، يرجى الرجوع إلى:

<https://travel-europe.europa.eu/ees>

<https://travel-europe.europa.eu/ees/to-whom-does-ees-not-apply>

ينبغي للمندوبيين 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 وحدة إدارة شؤون التأشيرات والسفر والامتيازات والحسانات في الصندوق (على عنوان البريد الإلكتروني

[visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)، مع نسخة إلى [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)) ويمكن إدراج المندوبيين ذوي الجنسية نفسها في المذكرة الشفوية نفسها. ولهذه الأغراض، بإمكان الوفود إرسال طلبات جماعية. وسيستخدم هذه المعلومات كأساس لمذكرة شفوية سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لدعم طلب المندوب الحصول على التأشيرة.

ويمكن للمندوبيين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة إما من ممثلية بلد شغفن ومخواً بتمثيل إيطاليا أو من أقرب سفاره/قنصلية إيطالية إلى بلد المغادرة.

## ترتيبات السفر

### جوازات الفنادق

المندوبيون مسؤولون عن إجراء جوازات الفنادق الخاصة بهم. وترد في المرفق الثاني قائمة بالفنادق التي تقدم أسعاراً خاصة للصندوق.

الآخرين للدول الأعضاء اختيار تقديم تسجيل بالفيديو يُدون فيه بياناتهم أو نشرها في الموقع الشبكي للصندوق. وسيرد في تقرير مجلس المحافظين رابط لصفحة البيانات العامة في الموقع الشبكي للصندوق.

ولتقديم بيان خططي أو مسجل بالفيديو، يرجى إخطار سكرتير الصندوق عن طريق مكتب البيانات القطرية (على عنوان البريد الإلكتروني [countrystatements@ifad.org](mailto:countrystatements@ifad.org)) في موعد أقصاه يوم الجمعة 6 فبراير/شباط 2026. ولا يمكن للصندوق ضمان تلبية الطلبات التي ترد إليه بعد بدء الدورة.

ترتدى معلومات إضافية عن المواقف وإجراءات التقديم في الوثيقة - GC 49/INF.2 إجراءات بيانات المحافظين.

### الدخول إلى إيطاليا

ينبغي أن تكون وثائق السفر – جوازات مرور الأمم المتحدة أو الجوازات الوطنية - سارية المفعول 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. وتتوفر 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\\_ingeressi/paesi\\_esenti\\_visto/](https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingeressi/paesi_esenti_visto/)

وينبغي من المندوبيين العلم بأن الدبلوماسيين المعتمدين في إحدى الدول الأعضاء في منطقة شنغن معفيون من

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

وتقع نقطة الصعود والنزول في محطة مترو Laurentino في شارع Viale Luca Gaurico 9-11 ، على الطريق الرئيسي خلف المحطة. ونقطة الصعود والنزول الخاصة بالصندوق هي محطة الحافلات الصفراء المجاورة للمدخل الرئيسي لمقصورة الحراسة (بين 50 و44 شارع Via Paolo di Dono .(Paolo di Dono

#### Shuttle indications:



النقل العام. يمكن أيضاً أخذ باص للنقل العام – رقم 764 – للوصول إلى محطة Laurentina (يجب شراء التذكرة 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 مقر الحراسة في المدخل الرئيسي. ويمكن طلب المشاركون من Radio Taxi Services رقم الهاتف: +39 06 3570 / 06 4994

#### ترتيبات السفر

ليس مكتب سكرتير الصندوق في وضع يمكنه من إبراء ترتيبات السفر للمشاركين في الدورة. ويمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من وكالة السفر لدى الصندوق (CWT) Travel القاعة B-011 . وفتح الوكالة أبوابها من الساعة 9 صباحاً حتى الساعة 5 بعد الظهر.

يمكن أيضاً لوكالة السفر CWT أن تساعد الوفود في حجوزات الرحلات الجوية ويمكن تغيير أو تعديل تذاكر السفر وحجوزات الرحلات الجوية التي تجري عن طريق مكتبهما. ويجب تغيير تذاكر السفر المحجوزة من أماكن أخرى عن طريق وكالة السفر الأصلية أو مباشرة عن طريق شركة الطيران/موقع الخدمة المعنى. وستساعد وكالة السفر CWT المسافرين على الاتصال بشركات الطيران لتغيير تذاكر السفر الصادرة عن وكالات سفر أخرى أثناء ساعات العمل.

وقبل السفر، يجب على المشاركين التحقق ما 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/>

#### الوصول إلى مقر الصندوق

الوصول جواً:

- **Leonardo da Vinci (Fiumicino)** يبعد 25 دقيقة تقريباً بالسيارة عن مقر الصندوق.
- **مطار Ciampino** يبعد 20 دقيقة بالسيارة عن الصندوق.

صباحاً 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.

#### **خدمة الإنترن特**

ستتاح التغطية بشبكة Wi-Fi في مختلف أرجاء المبني. وبإمكان المندوبين الاتصال بشبكة الإنترن特 من أي مكان من خلال التسجيل بواسطة اسم المستخدم **.ifad\_guest**. وكلمة السر هي **ifad\_guest**.

#### **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 الطعام في مقر الصندوق**

يمكن شراء القهوة والمشروبات الخفيفة والساندويشات والحلويات بأسعار مدعومة في الكافيتيريا الموجودة في الطابق الأرضي وفي الكافيتيريا الكائنة في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق السفلي الأول. وستبقى الكافيتيريا مفتوحة حتى نهاية الجلسات في أيام انعقاد دورة مجلس المحافظين. وتقدم الكافيتيريا ذاتية الخدمة في الصندوق في الطابق الأرضي وجبة غداء من الساعة الثانية عشرة ظهراً حتى الساعة الثانية بعد الظهر. وتتوفر آلات بيع القهوة والمشروبات على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع في الطابق السفلي الأول والطابقين الثاني والخامس. كما توجد العديد من المطاعم والمcafاه على مسافة قريبة سيراً على الأقدام من مقر الصندوق.

### **المبادئ التوجيهية لمنع حالات التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق**

بما ينماشىء مع سياسة عدم التسامح إطلاقاً مع حالات التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، أصدر الصندوق مجموعة من المبادئ التوجيهية لمنع حالات التحرش، والتحرش الجنسي، والتمييز أثناء أحداث الصندوق. وبنشر هذه المبادئ التوجيهية، ينضم الصندوق إلى الجهود الأوسع التي تبذلها منظومة الأمم المتحدة لإيضاح معايير السلوك المتوقع من المشاركين، وتوفير المعلومات عن آليات الإبلاغ. وتتوفر هذه المبادئ التوجيهية  [هنا](#).

#### **الخدمات الطبية**

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

#### **أنظمة الصحة والسلامة**

تماشياً مع توجيهات الحكومة الإيطالية والصندوق، سُتطبق تدابير الصحة والسلامة في مكان انعقاد الاجتماع. وفي هذا الصدد، يُرجى من المندوبين عدم حضور الاجتماع شخصياً إذا كانوا يعانون من الحمى أو أعراض تشبه أعراض الإنفلونزا.

#### **التسهيلات الأخرى**

#### **الخدمات المصرفية**

يوجد فرع لمصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي. ويفتح المصرف أبوابه من الساعة 8.30

### جوانب عملية

يمكن للمندوبين المساهمة في مراعاة البيئة أثناء الاجتماع من خلال تزيل الوثائق على أجهزتهم الإلكترونية الشخصية و اختيار الطباعة على الوجهين في حالة الحاجة إلى نسخ مطبوعة. و ستوفر صناديق إعادة التدوير للتخلص من الوثائق.

ومن الضروري أن تبدأ الاجتماعات في مواعيدها المحددة وأن يحترم الجدول الزمني. يُرجى الالتزام بالمواعيد

## طلب تصريح من الصندوق لدخول إيطاليا

يرجى ملء هذه القسمية إذا كنت تحتاج إلى تقديم طلب تأشيرة دخول.

ترسل هذه القسمية إلى قسم وحدة السفر والتأشيرات والامتيازات والمحصانات 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:

اسم العائلة:

الجنسية:

تاريخ الميلاد:

رقم جواز السفر:

• بلد الإصدار:

• تاريخ الإصدار:

• تاريخ انتهاء الصلاحية:

البريد الإلكتروني:

الفاكس:

تفاصيل الرحلة:

## الفنادق في روما

يجب إجراء الحجوزات وتسديد المدفوعات مباشرة مع الفندق.  
وقد جرى التفاوض على الأسعار من قبل الصندوق وهي تخضع لعملية حجز محددة تديرها وكالة السفر CWT. وعلى هذا النحو، لا يمكن ضمان هذه الأسعار للمستخدمين الخارجيين الذين يتصلون بالفنادق مباشرة.

### EUR – (IFAD & WFP VICINITY)

**CARDO ROMA**

Viale del Pattinaggio, 100  
00144 Rome  
Tel.: +39 06 54531  
E-mail: info.roma@cardorhotels.com  
Website: www.cardorome.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

**HOTEL PULITZER 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

**ROME SHERATON PARCO DE' MEDICI**

Via Salvatore Rebecchini, 39  
00148 Rome  
Tel.: +39 06-65288  
E-mail: sheratonparco@sheratonparco.com  
Website: www.marriot.com

**HILTON ROME EUR LA LAMA**

Viale Europa, 287  
00144 Roma  
Tel.: +39 06 452409  
E-mail: romeu.info@hilton.com  
Website: https://www.hilton.com

**SHANGRI-LA**

Viale Algeria, 141  
00144 Roma  
Tel.: +39 06 5916441  
E-mail: info.hsl@omniyahotels.com  
Website: https://www.shangrilaroma.it

**AMERICAN PALACE**

Via Laurentina 554  
00143 Rome  
Tel.: +39 06 5913552  
E-mail: info@americanpalace.it  
Website: www.americanpalace.it

**PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA**

Via Andrea Mantegna, 130  
00147 Rome  
Tel.: +39 06 989521  
E-mail: rome@precisehotels.com  
Website: www.precisehotels.com

### AVENTINO - (FAO VICINITY)

**HOTEL VILLA SAN PIO**

Via di Santa Melania, 19  
00153 Rome  
Tel.: +39 06 570 057  
E-mail: info@aventinohotels.com  
Website: www.aventinohotels.com

**HOTEL AVENTINO**

Via di San Domenico, 10  
00153 Rome  
Tel.: +39 06 570 057  
E-mail: info@aventinohotels.com  
Website: www.aventinohotels.com

**HOTEL SANTA PRISCA**

Largo Manlio Gelsomini, 25  
00153 Rome  
Tel.: +39 06 574 1917  
E-mail: hsprisca@hotelsantapriska.it

**SAN ANSELMO HOTEL**

Piazza Sant'Anselmo, 2  
00153 Rome  
Tel.: +39 06 570 057  
E-mail: info@aventinohotels.com

**CENTRAL AREA ROME****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)

**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)

**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)

**MERCURE CENTRO COLOSSEO**

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

**OTHER AREAS****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)

**HOTEL H10 ROME CITTÀ – 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.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta](http://www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta)