

Document: IFAD10/3/INF.1
Date: 31 July 2014
Distribution: Public
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

الدورة الثالثة لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد العاشر لموارد الصندوق

المظاهر التنظيمية

مذكرة إلى السادة أعضاء هيئة المشاورات
الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

Deirdre McGrenra

مديرة مكتب الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39 06 5459 2374

البريد الإلكتروني: gb_office@ifad.org

الأسئلة التقنية:

Andreina Mauro

مديرة وحدة الشؤون الاستراتيجية والدعم

رقم الهاتف: +39 06 5459 2088

البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد العاشر لموارد الصندوق - الدورة الثالثة
روما، 7-8 أكتوبر/تشرين الأول 2014

للعلم

الدورة الثالثة لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد العاشر لموارد الصندوق

المظاهر التنظيمية

أولاً - معلومات عامة للسادة المندوبين

مواعيد ومقر انعقاد الدورة

1- ستعقد الدورة الثالثة لهيئة المشاورات الخاصة بالتجديد العاشر لموارد الصندوق يومي الثلاثاء والأربعاء 7-8 أكتوبر/تشرين الأول 2014 في مقر الصندوق في روما وعنوانه 44 Via Paolo di Dono. ويبعد المقر حوالي 15 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino). وأقرب محطة مترو له هي محطة Laurentina.

2- ستعقد ندوتان تقنيتان يوم الاثنين 6 أكتوبر/تشرين الأول 2014، في قاعة إيطاليا للمؤتمرات:

(أ) ندوة تقنية عن مبادرة تقييم الأثر بموجب التجديد التاسع لموارد الصندوق، في تمام الساعة 3.00 بعد الظهر.

(ب) ندوة تقنية عن أنشطة الصندوق بشأن التعاون بين بلدان الجنوب والتعاون الثلاثي، في تمام الساعة 5.00 مساءً.

3- سيقدم رئيس الصندوق مأدبة عشاء لرؤساء الوفود يوم الاثنين 6 أكتوبر/تشرين الأول الساعة 7.00 مساءً في قاعة الطعام الرئيسية.

موقف السيارات والنقل

4- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علماً بأن الصندوق يقدم خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق (سيتاح جدول زمني لتحركات الباص على موقع الصندوق على الإنترنت). ويتحرك هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في 9-11 Viale Luca Gaurico في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والثاني عند مقر الصندوق في موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (بين 44 و50 شارع Paolo di Dono).

5- يمكن للسادة المندوبين الذين يستعينون بسائقين النزول من السيارات التي تقلهم أمام المدخل الرئيسي للمقر. ويتوجب على السائقين مغادرة المكان فوراً عقب نزول السادة المندوبين بهدف إبقائه خالياً لغيرهم من المندوبين كما هو وارد في الفقرة 6 أدناه. ولن يسمح لأي سيارة بالبقاء خارج المواقف المحجوزة لوقوف السيارات.

6- تم حجز عدد محدود من المواقف المتاحة على أساس تقديم الخدمة لمن يأتي أولاً للسادة المندوبين الذين يقودون سياراتهم دون الاستعانة بسائق في 44 Via Paolo di Dono و86 Via Paolo di Dono، ويرجى من السادة المندوبين التكرم بإبراز تصريح دخول مبنى الصندوق أو منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة أو برنامج الأغذية العالمي، بهدف السماح لهم بدخول مواقف السيارات.

ترتيبات الأمن

- 7- سيتم تحديد محيط أمني حول موقع الاجتماع. وستطبق إجراءات أمنية صارمة عند المدخل وداخل المبنى. وستعمل أجهزة الكشف عن المعادن وأجهزة الأشعة السينية لفحص الحقائب عند جميع مداخل موقع الاجتماع. وستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بعدم السماح بدخول أي شخص لا يحمل تصاريح حضور هيئة المشاورات التي يصدرها الصندوق. وللإطلاع على طرائق إصدار تصاريح هيئة المشاورات، يرجى الرجوع إلى الفقرتين 20 و22 أدناه.
- 8- ولضمان سلامة جميع المشاركين، يجب حمل شارات الأمن في جميع الأوقات في أماكن الاجتماع. ولا يجوز تحت أي ظرف من الظروف إقراض شارة الأمن الخاصة بكم إلى مشارك آخر. ويرجى من السادة المندوبين عدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

ثانياً - تنظيم الجلسات

قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 9- ستعقد الجلسات العامة لهيئة المشاورات في قاعة إيطاليا للمؤتمرات (S-105) في الطابق تحت الأرضي. وسوف تعقد الجلسات العامة يوم الثلاثاء 7 أكتوبر/تشرين الأول من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 6.30 مساءً، ويوم الأربعاء 8 أكتوبر/تشرين الأول من الساعة 9.00 صباحاً حتى الساعة 5.45 مساءً. وسوف يسبق الجلسات لقاء ترحيبي لتناول القهوة.
- 10- وبعد اختتام يوم العمل الثلاثاء 7 أكتوبر/تشرين الأول، سيقوم رئيس الصندوق بحفل استقبال لجميع السادة المندوبين في المساحة المخصصة للمؤتمرات.
- 11- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية، ولذا يرجى من السادة المندوبين الحضور في الوقت المحدد.
- 12- سوف تخصص قاعات لاجتماعات القوائم. وفي حال رغبتكم بحجز إحدى هذه القاعات، يرجى الاتصال على: conferencestaff@ifad.org.
- 13- ونذكر جميع السادة المندوبين بضرورة إقفال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.

توزيع الوثائق/توفير الورق/الاجتماعات باستخدام الوصلات البيئية

- 14- وفقاً لسياسة الصندوق بشأن نشر الوثائق، التي وافق عليها المجلس التنفيذي في دورته المائة، سوف تنشر الوثائق عندما تغدو متاحة على <https://webapps.ifad.org/members/repl/10/3>، وعلى موقع الصندوق على الإنترنت على www.ifad.org، باللغات الرسمية الأربع للصندوق. وستتوفر الوثائق التي تم الانتهاء من إعدادها ونشرها بعد يوم العمل الأخير من الأسبوع السابق للدورة الثالثة لهيئة المشاورات بكميات محدودة في مكتب الوثائق الذي يقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.
- 15- ويمكن للسادة المندوبين الإسهام في جعل هذا الاجتماع غير ضار بالبيئة من خلال الامتناع عن طلب نسخ إضافية من الوثائق، وطبع الوثائق على جهتي الصفحة، والرجوع إلى الوثائق على شبكة الإنترنت. ويتوجب وضع الوثائق بعد الفراغ من استخدامها في حاويات إعادة التدوير المتوفرة.

16- وسيقوم مكتب سكرتير الصندوق بتوفير تطبيق جديد يستند إلى شبكة الإنترنت لتسهيل مداوات هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد العاشر لموارد الصندوق. وسيزيد هذا التطبيق من كفاءة وفعالية دورات هيئة المشاورات، ويحد من كمية الوثائق المطبوعة، وذلك تمثيا مع مبادرة الأمم المتحدة لتوفير الورق. وسيتمكن المندوبون من استخدام هذا التطبيق للوصول إلى وثائق الاجتماع باللغات الرسمية للصندوق. ونشجع السادة المندوبين على إحضار الأجهزة الخاصة بهم (الحواسيب المحمولة، والحواسيب اللوحية، وغيرها)، نظرا لأنه يمكن استخدام التطبيق بسهولة على الأجهزة غير الخاصة بالصندوق - وسيتواجد موظفون لتقديم الدعم في هذا الصدد، كما سيتاح عدد محدود من الحواسيب اللوحية للمندوبين على أساس أسبقية الحضور.

17- ونذكر السادة المندوبين بضرورة تفقد موقع الصندوق على شبكة الإنترنت (www.ifad.org) والمنصة التفاعلية للدول الأعضاء في الصندوق على (<https://webapps.ifad.org/members>) بصورة منتظمة للحصول على معلومات جديدة.

الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

18- اللغات الرسمية للصندوق هي العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وتتوفر الترجمة الفورية بهذه اللغات الأربع وتصدر بها الوثائق ذات الصلة أيضا. ويرجى من السادة المندوبين التكلم بسرعة معقولة حتى يتسنى للمتترجمين الفوريين نقل أفكار المتحدثين بأقصى قدر من الدقة والوضوح. ولضمان ترجمة دقيقة للبيانات ونشرها في الوقت المحدد على المنصة التفاعلية للدول الأعضاء، يرجى تسليم نسخة منها قبل ساعة على الأقل من إلقائها إلى موظفي المؤتمرات على (conferencestaff@ifad.org) أو مكتب الهيئات الرئاسية على (gb_office@ifad.org).

19- وسترود قاعات الاجتماعات في المساحة المخصصة للمؤتمرات بوسائل الترجمة الفورية بجميع اللغات الرسمية. ويمكن للسادة المندوبين متابعة المناقشات باستخدام أجهزة الاستماع المزودة بمفتاح لاختيار اللغة المطلوبة. ويرجى منهم ترك السماع على المنضدة في نهاية كل جلسة.

ثالثا - التسجيل لحضور المشاورات

إخطارات الوفود

20- يرجى إخطار مكتب سكرتير الصندوق بأسماء جميع الأشخاص المكلفين من قبل الدولة العضو المعنية لحضور هذه الدورة في موعد أقصاه يوم الجمعة 26 سبتمبر/أيلول 2014 على البريد الإلكتروني: (MS-Liaison@ifad.org).

التسجيل

21- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء أن يتكرموا بالتوجه، فور وصولهم، إلى مكتب التسجيل الواقع في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي وذلك للتسجيل والحصول على شارات الاجتماعات.

22- يبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 2.30 بعد الظهر حتى الساعة 6.30 مساءً من يوم الاثنين 6 أكتوبر/تشرين الأول 2014، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.30 حتى الساعة 10.00 من صباح يوم الثلاثاء 7 أكتوبر/تشرين الأول 2014.

قائمة بالوفود المشاركة

23- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 3 أكتوبر/تشرين الأول 2014 بهدف إدخال التصويبات الضرورية.

24- كما يرجى من السادة المندوبين حمل كل من تصريح الدخول وتصريح حضور الاجتماعات في جميع الأوقات. وبدونهما لن يسمح لهم بدخول قاعة الاجتماع.

رابعا - الدخول إلى إيطاليا

25- ينصح السادة المندوبون بالتأكد من وجوب أن تكون وثائق سفر الأمم المتحدة الخاصة بهم أو جوازات سفرهم الوطنية صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرتهم إيطاليا.

(أ) **حاملو وثائق سفر الأمم المتحدة:** لا يطلب من حاملي وثائق سفر الأمم المتحدة، بغض النظر عن جنسيتهم، الحصول على تأشيرة عند زيارة إيطاليا في مهمة رسمية ولفترة لا تتعدى 90 يوماً. وسيصدر الصندوق بياناً يشير إلى مدة الاجتماع إذا لزم الأمر.

ولتمكين الصندوق من إرسال هذا البيان، يرجى من السادة المندوبين حاملي وثيقة سفر الأمم المتحدة ملء المرفق الأول وإرساله إلى شعبة السفر والتأشيرات في الصندوق بأسرع وقت ممكن.

ويمكن للسادة الزوار الذين يصلون إلى إيطاليا عبر مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino) تسريع عملية دخولهم إلى البلد بالتوجه إلى نافذة التفتيش المخصصة لحملة وثائق سفر الأمم المتحدة. وتقع نافذة التفتيش هذه إلى يمين خط مراقبة الجوازات وعليها لافتة Staff Only/Lasciapassare.

(ب) **حاملو جوازات سفر وطنية:** حيث أن إيطاليا موقعة على اتفاقية شنغن، فإن مواطني البلدان الموقعة على هذه الاتفاقية بإمكانهم دخول إيطاليا دون الحاجة إلى تأشيرة دخول. أما بالنسبة للسادة المندوبين ممن يطلب منهم الحصول على تأشيرة دخول، فيتوجب عليهم الاتصال بالممثلة الإيطالية في بلدان إقامتهم في موعد لا يقل عن ثلاثة أسابيع قبل تاريخ دخولهم إيطاليا، داعمين طلبهم للحصول على التأشيرة بخطاب الدعوة لحضور هيئة المشاورات الموجه إليهم من الصندوق. وفي حال مواجهتهم لأي صعوبة، عليهم الاتصال بشعبة السفر والتأشيرات عن طريق ملء وإرسال المرفق الأول. وسيتم استخدام المعلومات المرسله كأساس للمذكرة الشفهية التي سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لمساندة طلب الحصول على التأشيرة.

يمكن للسادة المندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة من ممثلة بلد آخر موقَّع على اتفاقية شنغن ومخوَّل بتمثيل إيطاليا. وفي حالة عدم وجود تمثيل للبلدان الموقعة على اتفاقية شنغن، يمكن منح تأشيرة مدتها عشرة أيام لدى الوصول إلى روما.

غير أنه وفي هذه الحالة يجب على المشارك أن يرسل المعلومات التالية إلى شعبة السفر والتأشيرات في الصندوق قبل موعد الوصول إلى روما بعشرة أيام على الأقل باستخدام المرفق الأول. وفي الحالة الأخيرة، يجب أن تكون إيطاليا أول نقطة يدخلها الزائر في منطقة شنغن.

خامسا - التسهيلات الأخرى

الحجز في الفنادق

- 26- الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 27- خصص فندق Sheraton روما، وفندق Aran Park، اللذان يقعان قريبا من مقر الصندوق، عددا محدودا من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في هذه الفنادق، يرجى من المندوبين ملء المرفق الثاني وإرساله بالفاكس إلى الفندق الذي يرغبونه مباشرة في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في استمارة الحجز ذات الصلة. ويتضمن النموذج جميع تفاصيل الاتصال بهذه الفنادق.
- 28- ومرفق أيضا بهذه الوثيقة (المرفق الثالث) قائمة بالفنادق الأخرى التي توفر أسعارا مخفضة للصندوق.

ترتيبات السفر

- 29- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من مكتب وكيل خدمات سفريات الصندوق Carlson Wagonlit الواقع في الطابق الأرضي، الغرفة B-011. ويفتح المكتب من الساعة 9.00 صباحا حتى الساعة 5.00 مساء.

التسهيلات المصرفية

- 30- يوجد فرع مصرف Banca Popolare di Sondrio في الطابق الأرضي بالقرب من صالة الاستقبال الرئيسية. ومواعيد العمل في المصرف هي نفس مواعيد العمل في المصارف الإيطالية حيث يفتح من الساعة 8.30 صباحا حتى الساعة 1.30 بعد الظهر، ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 4.00 بعد الظهر.

الخدمات الطبية

- 31- ستتوفر مرافق الإسعاف الأولي في مقر الصندوق وستكون مزودة بطاقم طبي. وبالإضافة إلى ذلك، هناك ترتيبات مع منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة لتوفير الخدمات الطبية الأخرى إذا لزم الأمر. ويمكن طلب هذه الخدمات من خلال ممرضة الصندوق.

مكتب البريد

- 32- لا يوجد مكتب بريد في مقر الصندوق، ويوجد أقرب مكتب بريد إيطالي على مسيرة عشر دقائق في شارع Via A. Del Sarto (متفرع من شارع Via Baldovinetti). وهو يفتح من الساعة 8.00 صباحا حتى 7.00 مساء من يوم الاثنين حتى يوم الجمعة، ومن الساعة 8.00 صباحا حتى الساعة 1.15 ظهرا يوم السبت.

رسائل البريد الواردة

- 33- ستوضع الرسائل الشخصية للسادة المندوبين في الصناديق المخصصة لهم في مكتب التسجيل. والمرجو أن تبين الرسائل بوضوح أنها مرسلة إلى مندوب لدى هيئة المشاورات باستخدام عبارة

"Delegate-Consultation" بعد الاسم، وأن توجه إلى العنوان البريدي للصندوق وهو:
International Fund for Agricultural Development, Via Paolo di Dono, 44, 00142 Rome, Italy
أما رقم الفاكس فهو +39-06-504 3463؛ والعنوان الإلكتروني: ifad@ifad.org.

مرافق الاتصال

34- يمكن للسادة المندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية:
+39 06 5459 2285/2275 (مكتب الوثائق)؛ أو 2101 (مكتب التسجيل)؛ أو 2112 (مكتب الصرف).

خدمة الإنترنت

35- تتوفر للسادة المندوبين خدمة الإنترنت اللاسلكي (Wi-Fi) في جميع أنحاء المبنى، ويمكن للمندوبين الوصول إلى الإنترنت من أي مكان في المبنى باستخدام توصيلة الشبكة اللاسلكية، وتسجيل الدخول باسم **ifad_guest** وإدخال كلمة السر **ifadguest**.

مقهى الإنترنت

36- يقع مقهى الإنترنت بالقرب من المقصف في المساحة المخصصة للمؤتمرات، في الطابق تحت الأرضي. ويمكن استخدام الحواسيب للوصول إلى الإنترنت والمنصة التفاعلية للدول الأعضاء.

إيداع المعاطف والحقائب

37- هناك غرفة في المساحة المخصصة للمؤتمرات لإيداع المعاطف والحقائب.

سيارات الأجرة

38- يمكن استدعاء سيارات الأجرة عن طريق مكتب الأمن عند المدخل الرئيسي. ويرجى الإحاطة علماً بأن من حق سيارات الأجرة التي تستدعى ثم يُعدّل عن استخدامها أن تحصل على حد أدنى من الأجر من الشخص الذي استدعاها.

المطاعم ومقاصف المشروبات

39- تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والساندويتشات والحلويات بأسعار مدعومة في المقصف الكائن في الطابق الأرضي والمقصف الموجود في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.

40- ويقدم مقصف الخدمة الذاتية الموجود في الطابق الأرضي وجبة غداء من الساعة 12.00 ظهراً وحتى الساعة 2.00 بعد الظهر.

غداء خفيف

41- الدعوة موجهة إلى السادة المندوبين لغداء خفيف يستضيفه رئيس الصندوق يومي الاجتماع. وسيقام هذا الغداء في قاعة الطعام الرئيسية في المساحة المخصصة للمؤتمرات، ومن المقرر أن يبدأ الساعة 1.30 ظهراً من كل يوم من يومي الاجتماع.

يرجى ملء هذه القسيمة في حال كنت:

- ستدخل إيطاليا بوثيقة سفر الأمم المتحدة؛
- تواجه صعوبات في الحصول على تأشيرة في الوقت المناسب لسفرك؛
- تعتزم التقدم بطلب تأشيرة لمدة 10 أيام.

يجب إرسال هذه القسيمة في موعد أقصاه 15 يوما قبل تاريخ مغادرتك لبلدك إلى قسم التأشيرات والسفر في الصندوق:

- بالفاكس على الرقم التالي: 39-06-5459-3269/702-3463 + أو
- بالبريد الإلكتروني إلى visa-lp@ifad.org ونسخة إلى a.accardi@ifad.org و r.marziali@ifad.org

Country of departure of the participant:

Period of stay in Rome (from/to):

Ms/Mr.:

Name:

Surname:

Nationality:

Date of birth:

Passport or laissez-passer no.:

Date of issue:

Date of expiry:

Title:

E-mail:

Fax:

Flight details:

**Third session of the Consultation on the Tenth
Replenishment of IFAD's Resources
Block booking
7-8 October 2014**



Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Please make your reservation by **5 September 2014**.

Note: Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation.

Hotel information

Sheraton Roma Hotel
Viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome

Telephone: +39 06 54537000
Fax: +39 06 5940813
E-mail: res497.sheraton.roma@sheraton.com
Website: www.sheraton.com/roma

Special rates for the 3rd session of the Consultation on the Tenth Replenishment

Superior Single Room: € 126 per night Check-in from 3pm
Superior Double Room: € 146 per night Check-out by 11am

Credit Card mandatory

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Sheraton Roma Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. **First cut-off date 5 September 2014**, after that date all reservations are subject to hotel availability.

Room availability is limited. The Sheraton Roma Hotel cannot guarantee room availability prior to or after the conference.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 72 hours prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel

**Third session of the Consultation on the Tenth
Replenishment of IFAD's Resources
Block booking
7-8 October 2014**

Barceló
HOTELS & RESORTS

Aran Park Hotel

Please make your reservation by **5 September 2014**.
Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation

Aran Park Hotel
Via Riccardo Forster, 24
00143 Rome

Telephone: +39 06 510721
Fax: +39 06 51072777
E-mail: aranpark.res@barcelo.com
Website: www.barcelo.com

Arrival Date: _____
Departure Date: _____
Last Name: _____
First Name: _____
Country: _____
City: _____
Telephone: _____
Fax: _____

Special rates for the 3rd session of the Consultation
Rates include taxes and breakfast
Double Room Single Use: € 80 per night
Double Room: € 95 per night
City tax of €3 per day not included in this rate

Estimated time of arrival: _____
Check-in from 3pm
Estimated time of departure: _____
Check-out by 11am

Credit Card (mandatory):

Master Card/Eurocard
Diners Club
Visa/Carte Blue
Amex
Other

Please advise preference:

Smoking
Non Smoking

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Aran Park Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. **First cut-off date 5 September 2014**, after that date all reservations are subject to hotel availability. Room availability is limited. The Aran Park Hotel cannot guarantee room availability prior to or after the conference. If you plan to arrive before or stay after the conference, please return this form immediately to the Aran Park Hotel.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 45 days prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel

الفنادق في روما التي وافقت على منح أسعار خاصة للصندوق - تعريف العام 2014

الأسعار المنشورة هي أسعار خاصة بالأمم المتحدة توفرها بعض الفنادق في روما وإيطاليا. وقد تختلف أسعار الغرف الإفرادية حسب المواسم إذا كانت عالية أو منخفضة. والاتفاقية مبرمة مع الصندوق وقد تم توسيعها لتشمل وكالات الأمم المتحدة الأخرى. ويجب أن يتم الحجز بشكل مباشر مع الفندق المعني وليس من خلال الصندوق، كذلك يجب أن يكون الدفع مباشرة للفندق بدون أن يتحمل الصندوق أية مسؤولية على الإطلاق. إذ سيكون الصندوق مسؤولاً حصراً عن الحجوزات التي يقوم بها بشكل مباشر. وقد تضمنت اتصالات الصندوق مع الفنادق في إيطاليا استبياناً لقياس درجة الوعي البيئي لكل منشأة من هذه المنشآت، مما مكننا من تصميم تصنيف لعدم الإضرار بالبيئة يبلغ حده الأعلى 28 نقطة، في حين يشير تعبير غير منطبق إلى أننا لم نستلم أي رد من المنشأة. وهذه الأرقام نتيجة للتقديرات الذاتية وبالتالي فلا يمكن استخدامها للمقارنة العلمية، إلا أنها على أية حال تشكل دليلاً تقريبياً للمكان الذي يمكن للضيوف أن يتوقعوا فيه تجربة مبيت أقل إضراراً بالبيئة نوعاً ما. وعلى هذا النحو، وبما يتفق مع التزام الأمم المتحدة بأن تتوجه المنظمة نحو الحيادية المناخية، يمكن استخدام هذه التصنيفات كمعيار إضافي في اختيار الفنادق.

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)

Euro

HOTEL TRE FONTANE

via del Serafico, 51
00142 Rome
Tel: 0039-06/51956556; 06/51963538
Fax: 0039-06/51955419
E-mail: info@hoteltrefontane.it
Web site: www.hoteltrefontane.it

Double single use:

100.00

Green rating:

18

CASA SAN BERNARDO

via Laurentina, 289
00142 Rome
Tel: 0039-06/5407651
Fax: 0039-06/5407654
E-mail: info@casasanbernardo.it
Web site: www.casasanbernardo.it

Double single use:

90.00

Green rating:

HOTEL MERCURE ROMA WEST

Viale degli Eroi di Cefalonia, 301
00128 Rome
Tel: 0039-06/50834111
Fax: 0039-06/50834730
Web site: www.mercure.com

Single:

89.00

Green rating:

N/A

SHANGRI-LA CORSETTI

viale Algeria, 141
00144 Rome
Tel: 0039-06/5916441
Fax: 0039-06/5413813
E-mail: info@shangrilacorsetti.it
Web site: www.shangrilacorsetti.it

Double single use:

119.00

Green rating:

N/A

SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER

viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome
Tel: 0039-06/54537000; 800 780 525
Fax: 0039-06/5940555
E-mail: sales.sheratonrome@sheraton.com

Double single use:

126.00

Green rating:

28

Web site: www.sheraton.com/roma

HOLIDAY INN ROME EUR PARCO DEI MEDICI

viale Castello della Magliana, 65 Single: 130.00
00148 Rome
Tel: 0039-06/65581826-827
Fax: 0039-06/6557005 Green rating: 19
E-mail: reservations@holidayinn-eur.it
Web site: www.holidayinn-eur.it

HOTEL PULTZER ROMA

viale Guglielmo Marconi, 905 Standard: 105.00
00146 Rome Double single use: 120.00
Tel: 0039-06/598591
Fax: 0039-06/59859815 Green rating: 10
E-mail: bookings@hotelpulitzer.it
Web site: www.hotelpulitzer.it

AVENTINO / FAO VICINITY

HOTEL VILLA SAN PIO

via di Santa Melania, 19 Double single use: 120.00
00153 Rome
Tel: 0039-06/570057 Green rating: N/A
Fax: 0039-06/5741112
E-mail: info@aventinohotels.com
Web site: www.aventinohotels.com

HOTEL AVENTINO

via di San Domenico, 10 Double single use: 105.00
00153 Rome
Tel: 0039-06/570057 Green rating: N/A
Fax: 0039-06/57005488
E-mail: info@aventinohotels.com
Web site: www.aventinohotels.com

HOTEL SAN ANSELMO

piazza San Anselmo n. 2 Double single use: 150.00
00153 Rome
Tel: 0039-06/570057 Green rating: N/A
Fax: 0039-06/5783604
E-mail: info@aventinohotels.com
Web site: www.aventinohotels.com

HOTEL LANCELOT

via Capo d'Africa, 47 Single: 118.00
00184 Rome Double single use: 140.00
Tel: 0039-06/70450615
Fax: 0039-06/70450640 Green rating: 19
E-mail: info@lancelothotel.com
Web site: www.lancelothotel.com