



联合国  
粮食及  
农业组织

Food and Agriculture  
Organization of the  
United Nations

Organisation des Nations  
Unies pour l'alimentation  
et l'agriculture

Продовольственная и  
сельскохозяйственная организация  
Объединённых Наций

Organización de las  
Naciones Unidas para la  
Alimentación y la Agricultura

منظمة  
الأغذية والزراعة  
للأمم المتحدة

## مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي للشرق الأدنى

الدورة الرابعة والثلاثون

روما، إيطاليا، 7-11 مايو/أيار 2018

مذكرة إعلامية

### أولاً - ترتيبات المؤتمر

- 1- ستُعقد الدورة الرابعة والثلاثون لمؤتمر منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي للشرق الأدنى في القاعة الحمراء بالمقر الرئيسي للمنظمة في روما، إيطاليا، خلال الفترة الممتدة من 7 إلى 11 مايو/أيار 2018. وسيستهل المؤتمر أعماله باجتماع لكبار المسؤولين يُنظم من 7 إلى 9 مايو/أيار 2018، يعقبه اجتماع وزاري يُعقد يومي 10 و11 مايو/أيار 2018. وستُعقد الجلسة الافتتاحية لاجتماع كبار المسؤولين عند تمام الساعة 09:00 من صباح يوم الإثنين 7 مايو/أيار 2018. في حين ستُعقد مراسم افتتاح الاجتماع الوارزي عند تمام الساعة 09:00 من صباح يوم الخميس 10 مايو/أيار 2018.
- 2- وستكون ساعات العمل العادية خلال المؤتمر من الساعة 09:00 إلى الساعة 12:00 ومن الساعة 14:00 إلى الساعة 17:00 بعد الظهر، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك.
- 3- وسيقوم أمين المؤتمر يومياً بإصدار "برنامج عمل اليوم"، يتضمن معلومات مفصلة عن أعمال المؤتمر والجدول الزمني للاجتماعات والبنود المطروحة للمناقشة وغير ذلك من المعلومات التي تهم المشاركين بصفة عامة.
- 4- وسيُرسل جدول الأعمال التفصيلي المؤقت (الوثيقة NERC/18/1) مرفقاً برسالة الدعوة إلى البلدان الأعضاء والمشاركين الآخرين.
- 5- ومن المقرر أن يشهد المؤتمر انعقاد أحداث خاصة بشأن قضايا تم المندوبين، سيعلم عنها في برنامج عمل اليوم.



NERC34  
MW299/A

يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR)، وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة. ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة [www.fao.org](http://www.fao.org)

6- وسيكون السيد نبيل جانجي، نائب الممثل الإقليمي في المكتب الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا، أمين المؤتمر. وسيعاونه عدد من موظفي المنظمة، سترد أسماؤهم ووظائفهم ضمن قائمة تصدر في اليوم الأول للمؤتمر.

### ألف- لغات العمل

7- ستتاح خدمات الترجمة الفورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية. وستصدر وثائق المؤتمر أيضا بهذه اللغات الثلاث.

### باء- الاتصال بالصحافة والمسائل الإعلامية

8- سيتولى مسؤول الإعلام بالمنظمة، بمساعدة فريق من المؤتمر، مهمة الاتصال بالصحافة وسيكون مسؤولاً عن إحاطة الجمهور علماً بالمعلومات ذات الصلة بالمؤتمر طوال فترة انعقاد المؤتمر.

9- وسيحصل الصحفيون على بطاقات الاعتماد عند تقديمهم لخطاب تكليف صادر عن رئيس التحرير أو صاحب العمل التابعين له إلى مسؤول الإعلام بالمنظمة في مكتب التسجيل بمكان انعقاد المؤتمر.

### جيم- الوثائق

10- ستتاح لجميع الحكومات والمراقبين المدعوين قبل انعقاد المؤتمر وثائق العمل من خلال الموقع الإلكتروني للمؤتمر الإقليمي على العنوان التالي: <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/nerc34/documents/ar>. وأما الوثائق التي يتم إعدادها أثناء المؤتمر فسيكون بالإمكان الحصول عليها في شكل إلكتروني من البوابة الخاصة بالأعضاء من خلال خدمة الطباعة بناء على الطلب المتاحة لجميع المشاركين في مركز المؤتمرات الكوري، خارج قاعة المؤتمر. كما سيتولى هذا المركز تسليم الرسائل البريدية والرد على أية استفسارات عامة.

### دال- مشاريع التوصيات والتعديلات

11- يُرجى من السادة المندوبين الراغبين في تقديم مشاريع توصيات أو وثائق أخرى تتطلب اتخاذ قرار من جانب المؤتمر أن يقدموا نصوصهم إلى أمين المؤتمر باللغة العربية أو الإنكليزية أو الفرنسية، في أربع نسخ مطبوعة إن أمكن ذلك. كما يرجى من السادة المندوبين الراغبين في توزيع أية مواد أخرى مكتوبة تتعلق بجدول أعمال المؤتمر تسليم ما لا يقل عن 40 نسخة باللغة العربية و20 نسخة باللغة الإنكليزية و10 نسخ باللغة الفرنسية إلى الأمانة لتوزيعها.

## هاء- التسليم المسبق لنصوص الخطابات والبيانات

12- سعياً إلى مساعدة الأمانة وحرصاً على دقة الترجمة الفورية، يرجى تسليم أمانة المؤتمر نسخاً مطبوعة من نصوص الخطابات أو البيانات التي يُزعم إلقاؤها أو إرسال نسخة إلكترونية منها إلى أمانة المؤتمر مسبقاً على العنوان التالي [RNE-NEERC-34@fao.org](mailto:RNE-NEERC-34@fao.org) مع صورة إلى [Nabil.Gangi@fao.org](mailto:Nabil.Gangi@fao.org).

## واو- المراسلات

13- ينبغي توجيه جميع المراسلات المتعلقة بالمؤتمر الإقليمي إلى أمين المؤتمر على النحو التالي:

السيد نبيل جانجي

أمين الدورة الرابعة والثلاثين لمؤتمر منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي للشرق الأدنى

مكتب منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا، صندوق البريد رقم 2223، القاهرة، مصر

الهاتف رقم: 3331 6000 (+202)، الرقم الداخلي: 2620 أو الرقم المباشر 33316051 (+202)

الفاكس رقم: 37495981 (+202) أو 33373419 (+202)

الهاتف الخليوي رقم: 1223221221 (+202)

البريد الإلكتروني: [RNE-NEERC-34@fao.org](mailto:RNE-NEERC-34@fao.org)

مع إرسال صورة إلى:

مسؤولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر في روما، السيدة Olga Trynkova

الهاتف رقم: 06570 52781 (+39)

البريد الإلكتروني: [Olga.Trynkova@fao.org](mailto:Olga.Trynkova@fao.org)

وأثناء المؤتمر، سيكون الاتصال بأمين المؤتمر على الشكل التالي:

السيد نبيل جانجي

أمين الدورة الرابعة والثلاثين لمؤتمر منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي للشرق الأدنى

البريد الإلكتروني: [Nabil.Gangi@fao.org](mailto:Nabil.Gangi@fao.org) و [RNE-NEERC-34@fao.org](mailto:RNE-NEERC-34@fao.org)

الهاتف الخليوي رقم: 1223221221 (+202)

## ثانياً- السفر والإقامة

### ألف- إجراءات الدخول إلى إيطاليا

14- يرجى من المشاركين الذين يحتاجون إلى تأشيرة لدخول إيطاليا تقديم طلبات الحصول على تأشيراتهم إلى القنصلية الإيطالية أو البعثة الدبلوماسية المختصة في بلدانهم قبل توجههم إلى روما، قبل ثلاث أسابيع على الأقل من تاريخ سفرهم. وأما المشاركون من البلدان التي لا توجد فيها بعثات دبلوماسية تابعة لإيطاليا أو بعثات دبلوماسية مختصة، فيرجى منهم ملء استمارة البيانات الشخصية المرفقة (المرفق بء) وإرفاق صورة من الصفحات الأولى لجواز سفرهم الساري الصلاحية (جواز السفر الذي سيستخدم لدخول إيطاليا) وتفاصيل رحلة السفر وإرسالها إلى أمانة المؤتمر (البريد الإلكتروني: [RNE-NEC-34@fao.org](mailto:RNE-NEC-34@fao.org)) مع صورة لمسئولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر (البريد الإلكتروني: [Olga.Trynkova@fao.org](mailto:Olga.Trynkova@fao.org)). وينبغي إرسال هذه المعلومات الخاصة بجواز السفر قبل 20 يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد المؤتمر.

15- ويُرَجَى من السادة المشاركين إبلاغ أمانة المؤتمر ([RNE-NEC-34@fao.org](mailto:RNE-NEC-34@fao.org)) قبل وصولهم بأسبوعين على الأقل باسم شركة الطيران ورقم الرحلة وتاريخ وساعة الوصول وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة، وكذلك إبلاغ مسؤولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر ([Olga.Trynkova@fao.org](mailto:Olga.Trynkova@fao.org)) ومكتب المراسم ([Protocol@fao.org](mailto:Protocol@fao.org)).

### باء- الفنادق

16- يمكن للسادة المشاركين، فيما يتعلق بالفنادق في روما، الاتصال، بشركات، منها شركة Carlson Wagonlit Travel على البريد الإلكتروني: [faotravel.it@contactcwt.com](mailto:faotravel.it@contactcwt.com) أو [faoprivate.it@contactcwt.com](mailto:faoprivate.it@contactcwt.com)؛ الهاتف رقم: 06570 55970 (+39).

### جيم- تسهيلات السفر

17- إن شركة Carlson Wagonlit Travel، هي وكيل السفر الرسمي للمنظمة. وإن مكاتبها، الموجودة في الطابق الأرضي من المبنى D (الغرفة D074)، مفتوحة من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة، من الساعة 09:00 إلى الساعة 17:00 دون انقطاع. وللحصول على المزيد من المعلومات، يمكن للسادة المشاركين الاتصال بمكتب الشركة على الرقم الداخلي 55970 (أو 06 57055970 من خارج مقر المنظمة) أو بالبريد الإلكتروني: [faotravel.it@contactcwt.com](mailto:faotravel.it@contactcwt.com) أو [faoprivate.it@contactcwt.com](mailto:faoprivate.it@contactcwt.com).

18- وبالنسبة إلى حالات الطوارئ خارج ساعات العمل، توفر الشركة خدمات طوارئ على مدار الساعة مخصصة لمساعدة المسافرين (الهاتف من جميع البلدان: 06 82075812 (+39)).

19- وينصح جميع السادة المشاركين في المؤتمر بإهاء ترتيبات رحلة العودة في موعد مبكر. وعليهم الاتصال، مباشرة بعد وصولهم إلى روما، بمكتب شركة السفر في مكان انعقاد المؤتمر لتأكيد تاريخ رحلة العودة وموعدها.

### دال - العملات الأجنبية والخدمات المصرفية

20- إن العملة الوطنية في إيطاليا هي اليورو. ويمكن، في المعاملات اليومية، تبديل العملات الأجنبية حسب سعر الصرف الرسمي المعمول به في البنوك أو الفنادق. وسعر الصرف الحالي لليورو الواحد هو 1.23 دولاراً أمريكياً تقريباً. والشيكات السياحية وبطاقات الائتمان المعترف بها دولياً مقبولة في الفنادق والمحلات التجارية والمطاعم الكبيرة.

### هاء - الخدمات الطبية والجوانب الأمنية

21- ستتاح الخدمات الطبية والإسعافات الأولية بمكان انعقاد المؤتمر. وفيما يتعلق بحالات الطوارئ الطبية، يُرجى الاتصال بالرقم 30 من أي هاتف داخل المنظمة. أما بالنسبة إلى الخدمات الطبية الأخرى، فيُرجى الاتصال بالرقم الداخلي 53577 من أي هاتف داخل المنظمة (أو بالرقم 06-57053577 من خارج مقر المنظمة).

22- وتُطبَّق تدابير أمنية مشددة في المقر الرئيسي للمنظمة. وتوجد أجهزة للكشف عن المعادن بمدخل المبنى A. ويُطلب من السادة المشاركين أن يحملوا بطاقات دخولهم المبنى في جميع الأوقات، وألا يتركوا حقائب أوراقهم أو أي أشياء أخرى ثمينة في غرف الاجتماعات.

23- ويرجى من السادة المشاركين وضع أشياءهم الثمينة في مكان آمن، لا سيما عند استخدامهم وسائل النقل العام. وينبغي لهم توخي الحذر من النشالين في الشوارع وفي محطات وعربات المترو وفي الحافلات وعربات الترام. كما يُنصح المشاركون، بمجرد دخولهم فنادقهم، بوضع وثائقهم المهمة، مثل جوازات السفر، في خزانة الفندق وحمل صورة فوتوغرافية منها فحسب.

24- وقد تكون أرقام الهواتف التالية مفيدة في حالة الطوارئ خارج المقر الرئيسي للمنظمة: الطوارئ الطبية/سيارات الإسعاف: 118؛ الطوارئ العامة: 113؛ رجال المطافئ: 115؛ طبيب المدينة الذي يمكن الاتصال به (medico di guardia): 06-570600.

### ثالثاً - الجوانب اللوجستية

#### ألف - التسجيل

25- يُطلب من جميع السادة المندوبين والمراقبين التسجيل. ويُطلب من الدول الأعضاء والمراقبين الدائمين ملء استمارة التسجيل الإلكتروني المتاحة من خلال بوابة أعضاء المنظمة على العنوان التالي: <http://www.fao.org/members-gateway>. وتجدر الإشارة إلى أن التسجيل الإلكتروني يقتضي تحميل صورة رقمية

حديثاً بحجم صورة جواز السفر. وبالنسبة إلى المراقبين، يرجى ملء استمارة التسجيل الواردة في المرفق ألف وإرسالها مشفوعة بصورة شخصية بحجم صورة جواز السفر إلى أمانة المؤتمر في روما والقاهرة (كما هو مشار إليه تحت الفقرة أولاً-واو أعلاه). وإن جميع السادة المشاركين مدعوون إلى التسجيل المسبق تفادياً للانتظار لمدة طويلة عند وصولهم إلى مكان انعقاد المؤتمر.

26- ويُطلب من السادة المشاركين، في اليوم الأول من كل اجتماع، استخدام مدخل شارع أفنتينو Viale Aventino بالقرب من محطة المترو. وسيطلب أفراد الأمن من المشاركين المرور عبر جهاز للمسح الضوئي في مركز الزوار الموجود على بعد خطوات.

27- وينبغي للمشاركين استلام بطاقات دخولهم من مكتب التسجيل المخصص لهذا الغرض في مركز الزوار (في حال سبق وأن قُدمت استمارة التسجيل) أو التسجيل والتقاط صورة فوتوغرافية لهم في عين المكان. وسيتعين تقديم بطاقة هوية سارية المفعول إلى موظفي التسجيل لاستلام بطاقة الدخول. وسيكون مكتب التسجيل مفتوحاً من يوم 7 إلى يوم 11 مايو/ أيار 2018 من الساعة 08:00 إلى الساعة 16:00. والمشاركون الذين سجلوا أسماءهم هم وحدهم الذين سيحصلون على بطاقات دخول خاصة ستمكّنهم من دخول قاعات المؤتمر.

28- وفي حال فقدان بطاقة الدخول، ينبغي إبلاغ مكتب الأمن في المنظمة على الفور.

### باء- الدخول إلى مكان انعقاد المؤتمر

29- يقع المقر الرئيسي للمنظمة في شارع Viale delle Terme di Caracalla، قبالة Circo Massimo. ويمكن الوصول إليه بالسيارة أو الحافلة أو الترام أو مترو "B" (محطة Circo Massimo).

30- ويتكون المقر الرئيسي للمنظمة من ستة مبانٍ، متصلة في ما بينها. وتوجد القاعة الحمراء في المبنى A.

31- ويجوز للزوار الذين يحملون بطاقات الدخول استخدام المدخل الرئيسي للمبنى A (Viale Aventino، مخرج المترو) لدخول مقر المنظمة. ولا يمكن استخدام أي نقاط دخول/خروج أخرى في الأجزاء الأخرى من مباني المنظمة. ويمكنهم العودة من خلال عبور أجهزة المسح الضوئي في مركز الزوار.

### جيم- تسهيلات الدخول الخاصة

32- يمكن لذوي الاحتياجات الخاصة الذين يستخدمون كراسي متحركة دخول المقر الرئيسي للمنظمة، حيث يوجد مصعد خاص في المبنى A. أما دورات المياه الخاصة بالزوار من ذوي الاحتياجات الخاصة فتوجد في الطابق الأرضي والطابقين الأول والثالث بالقرب من قاعات الاجتماع في المبنى A.

## دال - مواقف السيارات

33- توجد أماكن محدودة لركن السيارات يمكن للمشاركين في اجتماعات المنظمة استخدامها. ولكن من الممكن ركن السيارات بالقرب من المقر الرئيسي للمنظمة.

## هاء - تأجير السيارات

34- يمكن للمشاركين الذين يحتاجون إلى سيارات اتخاذ الترتيبات الخاصة بذلك مع شركات تأجير السيارات. وتوجد لدى بعض هذه الشركات مكاتب تابعة لها بمطاري Ciampino و Fiumicino. والشركات الموصى بها هي كالتالي:

شركة Avis: مطار Fiumicino ومطار Ciampino ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) و 8 مكاتب في المدينة. وللحجز يمكن الاتصال بالهاتف رقم: 33 01 10 199 - <https://www.avis.com/en/locations/it/rome>

شركة Europcar: مطار Fiumicino ومطار Ciampino ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) و 10 مكاتب في المدينة. وللحجز، يمكن الاتصال بالهاتف رقم: 30 70 30 199 - <https://www.europcar.com/location/italy/rome>

شركة Hertz: مطار Fiumicino ومطار Ciampino ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) و 31 مكتبا في المدينة. وللحجز، يمكن الاتصال بالهاتف رقم: 11 22 11 199 - <https://www.hertz.com/p/car-rental/italy/rome>

شركة Maggiore: مطار Fiumicino ومطار Ciampino ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) و 8 مكاتب في المدينة. وللحجز، يمكن الاتصال بالهاتف رقم: 20 11 15 199 - <https://www.maggiore.it/en/>

35- ويمكن أيضاً ترتيب استئجار السيارات في المقر الرئيسي للمنظمة:

توفر شركة Carlson Wagonlit Travel، الموجودة بالطابق الأرضي من المبنى D، الغرفة رقم D074، خدمات خاصة بالسيارات بما في ذلك تأجير السيارات (من الساعة 09:00 إلى الساعة 17:00). وللحصول على المزيد من المعلومات، يمكن للسادة المشاركين الاتصال بالشركة على الرقم الداخلي 55970 (أو الرقم 06 57055970 من خارج المنظمة) أو بالبريد الإلكتروني: [faotravel.it@contactewt.com](mailto:faotravel.it@contactewt.com) أو [faoprivate.it@contactewt.com](mailto:faoprivate.it@contactewt.com).

## واو - سيارات الأجرة

36- يُنصح المشاركون أولاً باستخداموا سوى سيارات الأجرة المرخصة والمجهزة بعدادات. وتجدد الإشارة إلى أن مبلغاً يضاف مقابل حمل الحقائب وعند استخدام سيارة الأجرة ليلاً وفي أيام الأحد والعطل. وسيقدم مكتب الاستقبال الرئيسي (الطابق الأرضي من المبنى A) المساعدة إلى السادة المشاركين لطلب سيارة أجرة.

37- ويمكن للسادة المشاركين أيضاً طلب سيارات الأجرة بأنفسهم (الهاتف رقم: 06-3570 أو 06-4994). وعند الاتصال، سيطلب عامل الشركة رقم هاتف الشخص المتصل وسيعطيه رقم سيارة الأجرة (المكتوب على جانبي السيارة)، وكذلك الوقت التقريبي لوصول السيارة.

### زاي- وسائل النقل العام

38- ينبغي شراء تذاكر ركوب وسائل النقل العام مقدماً، وهي متاحة في محطات المترو ومحلات بيع التبغ وأكشاك بيع الصحف.

39- ويبلغ ثمن التذكرة 1.50 يورو، ويمكن استعمالها مرة واحدة في صعود المترو وعدة مرات في صعود الحافلات أو الترام ضمن مدة صلاحيتها وهي 75 دقيقة. وينبغي ختم التذاكر عند دخول الحافلة/الترام أو عند نقطة دخول المترو. ويمكن أيضاً شراء تذاكر صالحة لشبكة الحافلات/الترام والمترو بأكملها.

40- وتتولى شركة النقل لبلدية روما (ATAC) إدارة الحافلات العامة في روما. ويمكن صعود الحافلات وعربات الترام من الأبواب الخلفية والأمامية. وينبغي شراء التذاكر مقدماً وختمها على الفور في إحدى الآلات الموجودة في الحافلة أو المترو. ويمكن تمييز محطات وقوف الحافلات/الترام بلوحات معدنية صفراء أو خضراء اللون.

41- ويوجد في روما خطان رئيسيان للمترو، وهما: الخط A والخط B. وتوجد على محطات المترو إشارات باللونين الأحمر والأبيض تحمل الحرف "M". ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) هي المحطة الوحيدة التي يتقاطع فيها الخطان. ومحطة المترو القريبة من المقر الرئيسي للمنظمة هي محطة Circo Massimo (الخط B). ويجب شراء التذاكر قبل الصعود.

### رابعاً- مكان انعقاد المؤتمر

#### ألف- المقاصف والمطاعم

42- يوجد في المقر الرئيسي للمنظمة عدد من المقاصف والمطاعم حيث يستطيع المشاركون الجلوس لتناول وجبة طعام أو طلب وجبة سريعة ومشروبات. ومن ناحية أخرى، يوجد الكثير من المطاعم والمحلات التجارية في شارع Viale Aventino.

43- وتوجد في الطابق الثامن، من المبنى B، كافيتيريا المنظمة يستطيع فيها المشاركون تناول وجبة الغداء من الساعة 12:00 إلى الساعة 14:30. وتقدم الكافيتيريا تشكيلة من المقبلات والأطباق والمشويات والسلطات.



44- وأما مطعم المنظمة، الكائن في الطابق الثامن، من المبنى C، فهو مفتوح أمام المشاركين لتناول وجبة الغداء من الساعة 12:00 إلى الساعة 14:30. وهو يقدم قائمة طعام يومية بالإضافة إلى أطباق حسب الطلب. وللحجز، يرجى الاتصال بالرقم 56823 من داخل المنظمة أو الرقم 06-57056823 من خارج المنظمة.

#### باء- تغطية الشبكة اللاسلكية (Wi-Fi)

45- ستكون خدمات الإنترنت بواسطة الشبكة اللاسلكية (Wi-Fi) متاحة داخل جميع قاعات الاجتماعات وفي البهو الرئيسي وفي جميع مرافق تقديم الطعام. ويرجى اختيار "guest\_internet". كلمة المرور: wifi2internet.

#### جيم- تنزيل الوثائق

46- يمكن الاطلاع على وثائق الأجهزة الرئاسية على صفحات المنظمة على الإنترنت ويمكن الدخول إليها بالضغط على الأجهزة الرئاسية على الصفحة الرئيسية للمنظمة.

#### دال- الخدمات المصرفية وصرف العملات

47- عملة إيطاليا هي اليورو. وإن مصرف Banca Intesa San Paolo، الذي يقع في الطابق الأرضي من المبنى B، مفتوح من الساعة 08:35 إلى الساعة 16:35. وأما مصرف Banca Popolare di Sondrio، الذي يوجد في الطابق الأرضي من المبنى D، فهو مفتوح من 08:30 إلى 16:30. وبالإضافة إلى هذين المصرفين، يمكن أيضاً لمكتب البريد الإيطالي الكائن بجوار مصرف Banca Intesa San Paolo صرف الحوالات البريدية وأذون الصرف. وهناك آلات للصرف الآلي يمكن السحب منها بواسطة بطاقات الائتمان في مدخل المصرفين ومكتب البريد.

#### هاء- حالة الطقس

48- تتراوح درجة الحرارة خلال شهر مايو/أيار ما بين 12 و23 درجة مئوية.

#### واو- التيار الكهربائي

49- تردد التيار الكهربائي في إيطاليا هو 220 فولتاً. وأداة التوصيل الكهربائي المستخدمة هي CEE 7/16 (Europlug).

### زاي - التسوق

50- عادة ما تفتح المحلات التجارية في إيطاليا أبوابها من الساعة 09:00 إلى الساعة 13:00 ومن الساعة 15:30 إلى الساعة 19:30. ولكن الكثير من المحلات في وسط المدينة يظل مفتوحا أثناء فترة الغداء.

### حاء - قاعة التأمل

51- توجد رهن إشارة المشاركين في المؤتمر قاعة للتأمل والصلاة (Meditation Room) في الغرفة A250 Ter.

## المرفق ألف

## استمارة التسجيل

ينبغي تقديم هذه الاستمارة في موعد لا يتجاوز 19 أبريل/نيسان 2018، مرفقة بصورة حديثة بحجم صورة جواز السفر.

يرجى وضع الصورة  
في هذا المكان

## البيانات الشخصية

اسم المنظمة:

اسم العائلة:

الاسم الأول:

السيدة

السيد

الوظيفة:

العنوان الرسمي:

الجنسية:

تاريخ الوصول:

تاريخ المغادرة:

رقم الهاتف:

رقم الفاكس:

البريد الإلكتروني:

التاريخ:

## المرفق باء

## بيانات جواز السفر التفصيلية

	الاسم الأول
	اسم الأب
	اسم العائلة
	تاريخ الميلاد
	مكان الميلاد
	الجنسية
	نوع جواز السفر
	رقم جواز السفر
	تاريخ ومكان الإصدار
	تاريخ انتهاء الصلاحية
	المهنة
	مكان صدور التأشيرة
	مدة الإقامة في إيطاليا
	تاريخ آخر زيارة إلى إيطاليا
	خط سير الرحلة (يجب ألا يتضمن أي من دول شنغن الأخرى)
رقم الرحلة: تاريخ وساعة الوصول:	تفاصيل رحلة الوصول