

May 2012



منظمة الأغذية
والزراعة للأمم
المتحدة

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
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

المؤتمر الإقليمي لمنظمة الأغذية والزراعة للشرق الأدنى

الدورة الواحدة والثلاثون

روما، 14-18 مايو/أيار 2012

مذكرة إعلامية

أولاً - ترتيبات عقد المؤتمر

يُعد المؤتمر الإقليمي الواحد والثلاثون للشرق الأدنى في القاعة الحمراء بمقر منظمة الأغذية والزراعة في روما، إيطاليا من 14 إلى 18 مايو/أيار 2012. وسوف يبدأ المؤتمر باجتماع على مدى ثلاثة أيام لكبار المسؤولين في الفترة من 14 إلى 16 مايو/أيار، يعقبه اجتماع وزاري يومي 17 و 18 مايو/أيار. وتبدأ الجلسة الافتتاحية لاجتماع كبار المسؤولين في الساعة 9:30 من صباح يوم الاثنين، 14 مايو/أيار، بينما تبدأ مراسم افتتاح الاجتماع الوزاري في الساعة 9:30 من صباح يوم الخميس، 17 مايو/أيار 2012.

ساعات العمل العادية خلال المؤتمر من 9:00 إلى 12:00 ومن الساعة 14:00 إلى الساعة 17:00 بعد الظهر، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك.

سيصدر أمين المؤتمر يومياً تعميماً بعنوان "برنامج عمل اليوم" متضمناً معلومات تفصيلية عن عمل المؤتمر، وجدوله الزمني، والبنود المطروحة للمناقشة فيه، وغير ذلك من المعلومات التي تهم المشاركين بصفة عامة.

سيُرسل جدول الأعمال التفصيلي المؤقت (الوثيقة NERC/12/1) إلى البلدان الأعضاء والمشاركين الآخرين مرفقاً بخطاب الدعوة. ومن المقرر ترتيب لقاءات خاصة بشأن القضايا التي تهم المندوبين أثناء المؤتمر، سوف يُعلن عنها في التعميم الخاص ببرنامج عمل اليوم.

أمين المؤتمر هو السيد/ نصر الدين الأمين، المستشار الإقليمي للسياسات الزراعية، المكتب الإقليمي للشرق الأدنى لمنظمة الأغذية والزراعة. وسيعاونه عدد من موظفي المنظمة ستصدر قائمة بأسمائهم ووظائفهم في اليوم الأول لانعقاد المؤتمر.

ألف - اللغات

ستُقدم خدمات الترجمة الفورية باللغات العربية والإنجليزية والفرنسية، كما ستصدر الوثائق بهذه اللغات الثلاث.

باء - الاتصال بالصحافة وأجهزة الإعلام

سوف يتولى مسؤول الإعلام بالمنظمة، بمساعدة فريق من المؤتمر مهمة الاتصال بالصحافة، ويكون مسؤولاً عن الشؤون الخاصة بتوصيل المعلومات المتعلقة بالمؤتمر إلى الجمهور خلال فترة انعقاد المؤتمر.

سوف تصدر بطاقات اعتماد للصحفيين لدى تقديمهم لخطاب من رئيس التحرير أو الجهة التي يعملون بها، إلى مكتب التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر.

جيم - الوثائق

سُترسل وثائق العمل إلى جميع الحكومات والمراقبين المدعويين قبل انعقاد المؤتمر. ويمكن الحصول على الوثائق التي يتم إعدادها أثناء المؤتمر من مركز مؤتمرات كوريا، خارج قاعة المؤتمر. كذلك سيقوم المركز بمهمة تسليم الرسائل البريدية والرد على أي استفسارات عامة.

دال - مسودات التوصيات والتعديلات

يُرجى من السادة المندوبين الراغبين في تقديم مسودات توصيات أو وثائق أخرى تتطلب اتخاذ قرار من المؤتمر، تسليم نصوصها باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية إلى أمين المؤتمر، في أربع نسخ مطبوعة إن أمكن. ويُرجى من السادة المندوبين الراغبين في توزيع أية مواد أخرى مكتوبة تتصل بجدول أعمال المؤتمر تسليم ما لا يقل عن 40 نسخة باللغة العربية، و 20 نسخة باللغة الإنجليزية و 10 نسخة باللغة الفرنسية إلى أمانة المؤتمر لتوزيعها.

تقديم نصوص الخطب والبيانات قبل إلقائها

إذا أراد السادة المندوبون توزيع خطب أو بيانات، فالمرجو تقديم ثلاث نسخ مطبوعة إلى أمانة المؤتمر قبل إلقائها.

هاء - المراسلات

توجّه جميع المراسلات الخاصة بالمؤتمر الإقليمي الواحد والثلاثين إلى أمين المؤتمر على العنوان التالي:

- i. السيد/ نصر الدين الأمين
أمين المؤتمر الإقليمي الواحد والثلاثين للشرق الأدنى لمنظمة الأغذية والزراعة
المكتب الإقليمي للشرق الأدنى لمنظمة الأغذية والزراعة،
صندوق بريد رقم 2223، القاهرة، مصر
هاتف رقم: (+202) 3331 6000، داخلي 2720 أو الرقم المباشر (+202) 33316171
فاكس رقم: (+202) 37495981 أو 33373419
هاتف خلوي رقم: 1000049402 (+20)
بريد إلكتروني: NERC31@fao.org

مع إرسال صورة منها إلى:

- ii. مسؤولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر في روما، Ms Isabel Mendez
فاكس رقم: (+39) 0657056099
بريد إلكتروني: Isabel.Mendez@fao.org
هاتف رقم: (+39) 06570 55895
هاتف خلوي رقم: (+39) 3665783893

وفي أثناء المؤتمر، سيكون عنوان أمين المؤتمر هو:

السيد نصر الدين الأمين
أمين المؤتمر الواحد والثلاثين للشرق الأدنى لمنظمة الأغذية والزراعة
هاتف خلوي رقم: 3665783892 (+39)

ثانياً - السفر والإقامة

ألف - إجراءات الدخول إلى إيطاليا

المرجو من المشاركين في المؤتمر الذين يحتاجون إلى تأشيرة دخول تقديم طلبات الحصول على تأشيراتهم إلى البعثات الدبلوماسية والقنصلية الإيطالية أو البعثات القنصلية الأخرى التابعة لبلدان شنجن قبل ثلاث أسابيع - على الأقل من تاريخ سفرهم. أما المشاركون من البلدان التي لا توجد فيها بعثات دبلوماسية لإيطاليا أو لبلدان شنجن، فالمرجو منهم ملء نموذج البيانات الشخصية المرفق (المرفق ألف)، مع إرفاق صورة من صفحات جواز السفر الساري الصلاحية (جواز السفر الذي سيستخدم في دخول إيطاليا) وتفاصيل رحلة السفر وإرسالها إلى مسؤولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر (بالبريد الإلكتروني أو بالفاكس) على عنوان المراسلات المبين في البند او-iii، أعلاه. وترسل المعلومات الخاصة بجواز السفر قبل 20 يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد المؤتمر، مع إرسال صورة منها إلى أمانة المؤتمر بالقاهرة.

ويُرجى من السادة المشاركين إبلاغ أمين المؤتمر قبل وصولهم بأسبوعين على الأقل باسم شركة الطيران، ورقم الرحلة، وتاريخ وساعة الوصول، وغير ذلك من المعلومات، وكذلك إبلاغ مسؤولة الاتصال الخاصة بالمؤتمر ومكتب الاتصال، على عنوان البريد الإلكتروني Protocol@fao.org.

باء - الفنادق

بالنسبة للفنادق في روما، يمكن للسادة المشاركين الاتصال بمكتب شركة Carlson Wagonlit Travel، بريد إلكتروني: faotravel@cwtbook.it؛ أو هاتف رقم 57055970 (+39).

جيم - تسهيلات السفر

شركة Carlson Wagonlit Travel، هي وكيل السفر الرسمي لمنظمة الأغذية والزراعة. ويقع مكتبها بالطابق الأرضي بالمبنى دال (الغرفة D074)، وساعات العمل بالمكتب من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة، من الساعة 9:00 إلى الساعة 17:00 دون انقطاع. وللحصول على المزيد من المعلومات، يمكن للسادة المشاركين الاتصال بمكتب الشركة، داخلي 55970 (أو 06 57055970 من خارج مقر المنظمة) أو بالبريد الإلكتروني: faotravel@cwtbook.it.

وفي حالات الطوارئ في غير ساعات العمل، توفر شركة السفر خدمات طوارئ لمدة 24 ساعة مخصصة لمساعدة المسافرين (هاتف من داخل إيطاليا 871932 - 800 و 7579000 208 44+ من جميع البلدان الأخرى).

والمرجو من جميع السادة المشاركين إنهاء ترتيبات رحلة العودة في تاريخ مبكر. ولذلك فالمرجو منهم بعد وصولهم إلى روما مباشرة الاتصال بمكتب السفر بمقر المؤتمر لتأكيد تاريخ وموعد رحلة العودة.

دال - النقد الأجنبي والتسهيلات المصرفية

العملة الوطنية في إيطاليا هي اليورو. وفي المعاملات اليومية، يمكن تبديل العملات الأجنبية حسب الأسعار الرسمية في البنوك والفنادق. والسعر المصرفي الحالي هو 1,34 دولار أمريكي مقابل اليورو تقريباً. والشيكات السياحية وبطاقات الائتمان المعترف بها دولياً مقبولة في الفنادق، وكذلك في المحلات والمطاعم الكبيرة.

هاء - الخدمات الطبية والأمن

سيتم توفير الخدمات الطبية والإسعافات الأولية بمقر المؤتمر. وفي حالات الطوارئ الطبية، يُرجى الاتصال برقم 30 من أي هاتف داخل المنظمة. وبالنسبة للخدمات الطبية الأخرى، يُرجى الاتصال بالرقم الداخلي 53577 أو برقم 06-5705-3577 من خارج المنظمة.

وُترعى تدابير أمن صارمة بمقر المنظمة. وتوجد أجهزة لاكتشاف المعادن بمدخل المبنى ألف. والمرجو من السادة المشاركين تعليق بطاقات دخول المبنى في جميع الأوقات، وألا يتركوا محافظ أوراقهم أو أي أشياء أخرى ثمينة في غرف الاجتماعات.

والمرجو من السادة المشاركين وضع أشياءهم الثمينة في مكان آمن، وخصوصاً في وسائل المواصلات العامة. ويمكن وجود نشالين في الشوارع، وفي محطات وعربات المترو وفي الحافلات وعربات الترام. وبمجرد دخول المشاركين في الفنادق، يُنصح بوضع وثائقهم المهمة مثل جوازات السفر في خزنة الفندق وأن يحملوا صورة فوتوغرافية منها.

وقد تكون أرقام الهواتف التالية مفيدة في حالة الطوارئ خارج مقر المنظمة: الطوارئ الطبية – 118؛ الطوارئ العامة – 113؛ الحريق – 115؛ سيارات الإسعاف – 118؛ طبيب المدينة الذي يمكن الاتصال به 06-58201030.

ثالثاً - الإجراءات الإدارية

ألف - التسجيل

يُرجى من السادة المندوبين والمراقبين إتمام إجراءات التسجيل بالنسبة للدول الأعضاء والدول الأعضاء المراقبة يُرجى ملء نموذج التسجيل الإلكتروني والمتاح من خلال الموقع الإلكتروني للممثلين الدائمين (PRWS) at: <http://permreps.fao.org>. وفي حالة التسجيل الإلكتروني، يُرجى تحميل صورة إلكترونية حديثة بحجم صورة جواز السفر (JPEG)، بخلفية بيضاء، مقاس 26 مم (عرض) X 33 مم (ارتفاع) أو 190 بكسل (عرض) X 248 بكسل (ارتفاع)، بحيث لا يزيد حجمها على 100 كيلو بايت). أما بالنسبة للمراقبين يرجى ملء وإرسال نموذج التسجيل وفقاً للمرفق ألف مع صورة شخصية بحجم صورة جواز السفر لسكرتارية المؤتمر في القاهرة وروما كما هو موضح بالفقرة أولاً/هاء. وندعو جميع السادة المشاركين إلى التسجيل المسبق لتلافي الطوابير الطويلة عند وصولهم إلى مقر المؤتمر.

ومن الممكن أيضاً إتمام إجراءات التسجيل في مقر المؤتمر. وسوف يُفتح مكتب التسجيل من يوم 14 إلى يوم 18 مايو/أيار من الساعة 8:00 إلى الساعة 16:00. وسوف تُعطى البطاقات الخاصة بالدخول إلى قاعة المؤتمر للمشاركين الذين سجلوا أسماءهم فقط، لتمكينهم من الدخول إلى قاعات المؤتمر.

والمطلوب من السادة المشاركين في اليوم الأول من كل اجتماع استعمال مدخل شارع أفانتينو (Viale Aventino) بالقرب من محطة المترو. وسوف يطلب أفراد الأمن من المشاركين المرور تحت بوابة الأمن في مركز الزوار الموجودة أعلى درجات السلم، قبل توجيههم إلى غرفة التسجيل التركية بالمبنى ألف لتسلم بطاقات الدخول.

وفي داخل غرفة التسجيل التركية، ينبغي تسلم بطاقات الدخول (إذا كان نموذج التسجيل قد تم تقديمه) أو التسجيل وأخذ صورة فوتوغرافية.

ومن اللازم تقديم وثيقة هوية سارية المفعول إلى موظفي التسجيل للحصول على بطاقة دخول المبنى. وينبغي الإبلاغ عن فقدان بطاقات دخول المبنى إلى مكتب الأمن بالمنظمة فور فقدانها.

باء - الدخول إلى مقر المؤتمر

يقع مقر منظمة الأغذية والزراعة بشارع VialledelleTerme di Caracalla، قبالة Circo Massimo. ويمكن الوصول إليه بالسيارات، أو الحافلات، أو الترام أو المترو الخط باء (محطة Circo Massimo).

ويتكون مقر المنظمة من ستة مباني، تصل بينها ممرات. وتقع القاعة الحمراء في المبنى ألف.

ويمكن للزوار الذين يحملون بطاقات الدخول استعمال المدخل الرئيسي للمبنى ألف (شارع أفانتينو، مخرج المترو) لدخول مقر المنظمة. ولا يمكن استعمال أي نقاط دخول/خروج أخرى في أجزاء المباني الأخرى. ويمكنهم العودة من خلال بوابات الأمن في مركز الزوار.

جيم - تسهيلات الدخول الخاصة

يمكن للمعوقين الذين يستعملون كراسي خاصة بالمقعدين دخول مقر المنظمة، حيث يوجد مصعد خاص في المبنى ألف، كما توجد دورة مياه خاصة بالزوار المقعدين بالمبنى ألف في الطابق الأرضي، وكذلك في الطابقين الأول والثالث بجوار غرف الاجتماعات.

دال - موقف السيارات

توجد أماكن محدودة في موقف السيارات يمكن للمشاركين في اجتماعات المنظمة استعمالها. ومع ذلك، فمن الممكن ترك السيارات في ساحة الانتظار بالقرب من مقر المنظمة.

هاء - تأجير السيارات

المشاركون الذين تلزمهم سيارات يمكنهم اتخاذ الترتيبات الخاصة بذلك مع شركات تأجير السيارات. وبعض هذه الشركات توجد مكاتب تابعة لها بمطاري Ciampino و Fiumicino (مفتوحة من يوم الاثنين إلى يوم الأحد، من الساعة 9:00 إلى الساعة 18:30).

- شركة Avis: مطار Fiumicino، ومطار Ciampino، ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) وأحد عشر مكتباً أخرى بالمدينة. وللحصول على معلومات، يمكن الاتصال بالرقم 100-199-133؛ وللحجز، يمكن الاتصال بالرقم 419-99-06.

- شركة Eurodollar: مطار Fiumicino، ومطار Ciampino، وخمسة مكاتب بالمدينة. للحجز يمكن الاتصال بالرقم 228-1111-06.

- شركة Europcar: مطار Fiumicino، ومطار Ciampino، ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) وثمانية مكاتب أخرى بالمدينة. وللحجز يمكن الاتصال بمكتب الشركة في ميلانو، هاتف رقم 703-99700-02.

- شركة Hertz: مطار Fiumicino، ومطار Ciampino، ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) وأربعة مكاتب أخرى بالمدينة. وللحجز يمكن الاتصال بالرقم 112211-199.

- شركة Maggiore: مطار Fiumicino، ومطار Ciampino، ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) وخمسة مكاتب أخرى بالمدينة. وللحجز يمكن الاتصال بالرقم 848-867067.

ويمكن أيضاً ترتيب استئجار السيارات من مقر المنظمة:

- توفر شركة Carlson Wagonlit Travel، الموجودة بالطابق الأرضي بالمبنى دال، الغرفة رقم D074 خدمات السيارات بما في ذلك تأجير السيارات (9:00 إلى 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: faotrail@cwtbook.it.

واو - سيارات التاكسي

يُنصَح المشاركون باستعمال سيارات التاكسي المرخصة المزودة بعدادات فقط. وتُضاف أجرة إضافية مقابل حمل الحقائب، واستعمال التاكسي ليلاً وفي أيام الأحد وأيام العطلات. ومكتب الاستقبال الرئيسي (بالطابق الأرضي بالمبنى ألف) يمكنه مساعدة السادة المشاركين في طلب التاكسي.

ويمكن للسادة المشاركين أيضاً طلب خدمة التاكسي اللاسلكي (هاتف رقم 06-3570 or 06-4994). وعند طلب التاكسي على هذا الرقم، سيطلب ممثل الشركة من الطالب ذكر رقم هاتفه وسوف يعطيه رقم التاكسي (المكتوب على جانبي السيارة)، وكذلك الوقت التقريبي لوصول السيارة إلى الطالب.

زال - المواصلات العامة

ينبغي شراء تذاكر ركوب وسائل المواصلات العامة مقدماً، وهي متوافرة بمحطات المترو، ومحلات بيع التبغ وأكشاك بيع الصحف، وكذلك لدى محل بيع الصحف بمقر المنظمة (بالطابق الأرضي، المبنى باء، قبالة بنك Banca Intesa San Paolo).

وثمن التذكرة يورو واحد، ويمكن استعمالها مرة واحدة في ركوب المترو وعدة مرات في ركوب الحافلات أو الترام طوال مدة صلاحيتها وهي 75 دقيقة. ويتم التحقق من صلاحية التذاكر لدى دخول الحافلة/الترام أو المرور من نقطة دخول المترو. ويمكن شراء تذاكر صالحة طول اليوم لركوب جميع الحافلات/الترام وشبكة المترو.

والحافلات العامة في روما تديرها شركة Azienda per i Trasporti Autoferrotranviari del Comune di Roma (ATAC). ويمكن ركوب الحافلات وعربات الترام من الأبواب الخلفية والأمامية. وينبغي شراء التذاكر مقدماً وتميرها فور ركوب الحافلة أو عربة الترام بإحدى الماكينات للتحقق من صلاحيتها. وتوجد لوحات معدنية صفراء أو خضراء اللون لتمييز محطات وقوف الحافلات/الترام.

ويوجد خطان للمترو تحت الأرض في روما: الخط ألف والخط باء. ومحطات المترو عليها إشارات باللونين الأحمر والأبيض تحمل الحرف "M". ومحطة قطارات المدينة (Termini Station) هي المحطة الوحيدة التي يتقاطع فيها الخطان. ومحطة المترو القريبة من مقر المنظمة هي محطة Circo Massimo (الخط باء). ويجب شراء التذاكر قبل الركوب.

رابعاً - مقر المؤتمر

ألف - المقاصف والمطاعم

يوجد بمقر المنظمة عدد من المقاصف والمطاعم حيث يستطيع المشاركون تناول وجباتهم جلوساً، أو طلب وجبات سريعة ومشروب. ومن ناحية أخرى، يوجد الكثير من المطاعم المحلية والمحلات بشارع Viale Aventino.

وتقع كافيتيريا المنظمة في الطابق الثامن، بالمبنى باء، ويستطيع المشاركون تناول وجبة الغداء فيما بين الساعة 12:00 والساعة 14:30. وتقدم الكافيتيريا تشكيلة من المقبلات، والأطباق، والمشروبات والسلطات.

أما مطعم المنظمة، الكائن في الطابق الثامن، بالمبنى جيم، فيقدم قائمة طعام يومية بالإضافة إلى أطباق حسب الطلب. وللحجز، يمكن الاتصال بالرقم 56823 من داخل المنظمة أو الرقم 06-5705-6823 من خارج المنظمة.

باء - مركز أعمال سلوفاكيا

مركز أعمال سلوفاكيا هو موقع للعمل متعدد الوظائف، ومزود بهاتف، وأجهزة فاكس، وتسهيلات لاستعمال الحاسوب. ويقع في الطابق الأرضي بالمبنى باء (B013)، هاتف داخلي رقم 57090 (ورقم 06-5705-7090، من خارج المنظمة)، ويشمل منطقة استقبال، ومواقع للدخول إلى الإنترنت، ومنطقة للاسترخاء، وغرفة اجتماعات صغيرة. وغير مسموح بتناول الطعام في هذه المنطقة.

جيم - التغطية اللاسلكية

توفر المنظمة تغطية لاسلكية في جميع غرف الاجتماعات.

والمشاركون الذين يحملون أجهزة حاسوب متنقلة أو أجهزة شخصية رقمية مزودة بقدرات شبكة المنطقة المحلية اللاسلكية، والمطابقة لمعيار 802.11b أو معيار 802.11g، يمكنهم استعمال هذه الخدمة وللتوصيل بالخدمة، يُرجى اتباع الخطوات الثلاث التالية:

- 1 - فتح الحاسوب أو الجهاز الشخصي الرقمي في واحدة من مناطق الاتصال اللاسلكي.
- 2 - السماح للحاسوب أو الجهاز الشخصي الرقمي باكتشاف شبكة "إنترنت الضيوف".
- 3 - فتح المتصفح ومحاولة اكتشاف موقع الإنترنت. ويمكن الحصول على اسم المستعمل وكلمة المرور من مكتب الوثائق.

دال - نقطة الإنترنت وتنزيل الوثائق

نقطة الخدمة هذه متاحة للمشاركين في مكتبة ديفيد لوبين (David Lubin Library)، الواقعة بالطابق الأرضي بالمبنى ألف (الغرفة A.022bis.A). وتسمح أجهزة الحاسوب الموجودة بهذه المنطقة بالدخول إلى موقع المنظمة على الشبكة العنكبوتية، وإلى الإنترنت عموماً وإلى حسابات البريد الإلكتروني. ووثائق الأجهزة الرئاسية متاحة على صفحات المنظمة على الإنترنت ويمكن الدخول عليها بالضغط على الأجهزة الرئاسية أو على الصفحة الرئيسية للمنظمة.

هاء - التسهيلات المصرفية وتبديل العملات

عملة إيطاليا هي اليورو. ويقع مقر بنك BancaIntesa San Paolo بالطابق الأرضي، بالمبنى باء، وساعات العمل من الساعة 8:35 إلى الساعة 16:35. ويوجد مكتب لبنك BancaPopolare di Sondrio في الطابق الأرضي، بالمبنى دال، وساعات العمل من 8:30 إلى 16:30. وبالإضافة إلى البنكين، يمكن أيضاً لمكتب البريد الإيطالي الكائن بجوار بنك Banca Intesa San Paolo صرف الحوالات البريدية وأذون الصرف. وتوجد ماكينات للصرف الآلي للسحب منها ببطاقات الائتمان، عند مدخل البنك ومكتب البريد.

واو - نقطة مبيعات المنظمة

تقع نقطة مبيعات المنظمة قبالة مقر البنك بالطابق الأرضي، بالمبنى باء، وساعات العمل من الساعة 9:00 إلى الساعة 12:30. وتوجد بها منتخبات من مطبوعات المنظمة الحديثة والأقراص المدمجة وتشكيلة من الميداليات والعملات والطوابع التي تصدرها المنظمة، كما يمكن شراء شعار المنظمة وبعض الأشياء التذكارية

زال - كشك الصحف

يقع كشك الصحف بالطابق الأرضي من المبنى بآء بالقرب من مقر البنك، ويعرض الصحف والمجلات الدولية، وبطاقات البريد، والخرائط، وتشكيلة كبيرة من الدوريات. وساعات العمل من الساعة 7:00 إلى الساعة 17:30. وللحصول على المزيد من المعلومات، يمكن الاتصال بالرقم 53273 من داخل المنظمة أو الرقم 06-5705-3 من خارج المنظمة.

حاء - حالة الطقس

تتراوح درجة الحرارة خلال شهر مايو/أيار بين 22 و 30 درجة مئوية.

طاء - التيار الكهربائي

تردد التيار الكهربائي في إيطاليا 220 فولت. وأداة التوصيل الكهربائي المستعملة هي CEE 7/16 (Europlug).

ياء - التسوق

المتاجر في إيطاليا مفتوحة من الساعة 9:00 إلى الساعة 13:00 ومن الساعة 15:30 إلى الساعة 19:30. ومع ذلك، فإن كثيراً من المتاجر بمنطقة وسط المدينة يبقى مفتوحاً أثناء فترة الغداء.

كاف - غرفة أداء الصلاة

يستطيع المشاركون في المؤتمر أداء الصلاة بالغرفة المخصصة لذلك بالمبنى ألف (A250 Ter).

المرفق ألف**نموذج التسجيل**

ينبغي تقديم هذا النموذج بعد ملئه في موعد لا يتجاوز أول مايو/أيار، مصحوباً بصورة حديثة بحجم صورة جواز السفر.

بيانات شخصية

يرجي وضع الصورة
في هذا المكان

..... الدولة/المنظمة:

..... اسم العائلة:

..... الاسم الأول:

السيد السيدة

..... الوظيفة:

..... العنوان الرسمي:

.....

.....

..... الجنسية:

..... تاريخ الوصول:

..... تاريخ المغادرة:

..... رقم الهاتف:

..... رقم الفاكس:

..... البريد الإلكتروني:

..... التاريخ:

المرفق ألف

بيانات جواز السفر التفصيلية

	الإسم الأول
	إسم الأب
	إسم العائلة
	تاريخ الميلاد
	مكان الميلاد
	الجنسية
	نوع جواز السفر
	رقم جواز السفر
	تاريخ ومكان الإصدار
	تاريخ إنتهاء الصلاحية
	العمل
	مكان صدور التأشيرة
	مكان الإقامة في إيطاليا
	تاريخ آخر زيارة الي إيطاليا
	خط سير الرحلة (لايتضمن أي من دول شنجن الأخرى)
رقم الرحلة: تاريخ وساعة الوصول:	تفاصيل الوصول