

Gli Annali del Museo Civico di Rovereto pubblicano lavori originali riguardanti i settori delle Scienze Naturali (Antropologia, Zoologia, Entomologia, Botanica, Mineralogia, Geologia, Paleontologia) e dell'Archeologia, con particolare riferimento al territorio in cui il Museo opera. Gli Annali ospitano pure studi di carattere didattico nei campi delle Scienze Matematiche, Fisiche, Chimiche e Naturali.

## NORME PER GLI AUTORI

### 1. Generalità

I lavori da pubblicare e la corrispondenza relativa vanno inviati a: Museo Civico di Rovereto - Sezione Archeologia, Storia e Scienze Naturali - Borgo S. Caterina, 41 - 38068 Rovereto (TN).

I testi devono essere predisposti per la stampa nella loro stesura completa e definitiva, in duplice copia comprese le illustrazioni, in una delle seguenti lingue: italiano, francese, inglese o tedesco; essi dovranno essere dattiloscritti su una sola facciata dei fogli formato A/4, con interlinea 2 (doppia spaziatura) e margine laterale di almeno 3 cm.

Gli originali del testo, delle tabelle e delle figure, così come specificato nei punti seguenti (2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8) devono essere consegnati anche in dischetto, meglio se in formato compatibile con programmi di Office Automation per Windows'95 (Microsoft Word, Excel) o in Rich Text Format (\*.RTF).

I dattiloscritti verranno sottoposti per l'accettazione al giudizio del Comitato scientifico e di redazione che si avvale anche di esperti esterni. Tale giudizio sarà inviato all'estensore del dattiloscritto per conoscenza e per le eventuali modifiche. I dattiloscritti non accettati verranno restituiti all'autore.

### 2. Pagine di titolo

La prima pagina del dattiloscritto deve portare solamente:

- nome e cognome completo dell'Autore o Autori;
- titolo del lavoro (il più possibile conciso ma sufficientemente informativo);
- indicazione dell'Istituto, Laboratorio di ricerca o Ente dove il lavoro è stato eseguito.

### 3. Abstract, Riassunto e Parole chiave

Ogni lavoro deve essere preceduto da un abstract in lingua inglese, su foglio a parte, non eccedente le 20 righe dattiloscritte. L'abstract deve iniziare con nome dell'Autore (i) e titolo del lavoro, anch'esso tradotto, seguito dall'informazione concisa e sintetica dei risultati ottenuti e, se necessario, dei metodi di ricerca adottati. Segue il riassunto del lavoro, in italiano e, se del caso, in una delle principali lingue europee.

Sia dopo l'abstract che dopo il riassunto devono essere indicate un numero massimo di 5 parole chiave in inglese ed in italiano.

### 4. Capitoli

Nel dattiloscritto, i capitoli devono essere contrassegnati come segue:

- CAPITOLO PRINCIPALE
- *Primo sottocapitolo*
- *Secondi sottocapitoli*. Questo titolo è seguito dal testo sulla stessa riga.

I capitoli possono essere contrassegnati da una numerazione progressiva, come segue:

- CAPITOLI PRINCIPALI: 1, 2, 3, 4, ...
- *Primi sottocapitoli*: 1.1, 1.2, 1.3, ...
- *Secondi sottocapitoli*: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ...

### 5. Citazioni bibliografiche

Le citazioni nel testo devono essere fatte con il solo cognome in maiuscolo-maiuscoletto dell'Autore o degli Autori citati seguito, dopo virgola, dall'anno della pubblicazione. Ad es.: ... BIANCHI, 1975; o ... BIANCHI & NERI, 1978, oppure (... BIANCHI, 1967a, pag. 13; BIANCHI *et alii*, 1978, (fig. 10)...

### 6. Elenco bibliografico

L'elenco bibliografico deve comprendere in ordine alfabetico solo gli Autori citati nel testo.

Nell'Elenco bibliografico, a differenza delle citazioni nel testo, devono essere scritti i nomi di tutti i coautori di un determinato lavoro.

Le voci dell'elenco bibliografico vanno dattiloscritte come segue:

CASTELLARIN A. & PICCOLI G., 1966 - I vulcani eocenici dei dintorni di Rovereto. *Giorn. Geol.*, 33 (2): 293-365, 8 figg., 11 tavv., Bologna.

RYLAND J. S., 1970 - Bryozoans. *Autchinson University Library*, 175 pp., 20 figg.

Nel caso di più lavori di un Autore editi nello stesso anno, essi vanno distinti con a, b, c, ecc. dopo l'indicazione dell'anno.

### 7. Note a piè di pagina

Le note a piè di pagina, da evitare quando è possibile, indicate nel testo con numerazione progressiva, devono essere scritte su fogli a parte seguendo la numerazione usata nel testo o inserite direttamente a piè di pagina secondo la gestione del programma software usato.

### 8. Figure e tavole

Fotografie, grafici, diagrammi e disegni inseriti nel testo sono considerati figure e vanno perciò indicati progressivamente con numeri arabi (esempio: fig. 2, figg. 2-4, ecc.).

La loro posizione approssimativa nel testo deve essere indicata nel dattiloscritto. Le tavole sono fuori testo e vanno numerate progressivamente con numeri romani.

Le didascalie delle figure e delle tavole devono essere numerate a parte.

Nell'esecuzione dei disegni si tenga presente la dimensione alla quale la figura deve essere ridotta per la stampa (max cm. 11,5x18,5).

La riduzione più raccomandabile è della metà; in tal caso le lettere e i segni sui disegni originali devono avere una altezza di 4 mm e uno spessore di 0,4 mm.

Le foto inviate siano possibilmente di dimensioni già stabilite per la stampa. Ove potessero insorgere dubbi, indicate la parte superiore delle foto e della figura. Il materiale illustrativo normalmente non viene restituito.

### 9. Bozze

Le bozze di stampa sono inviate all'Autore in due copie assieme al dattiloscritto. Le correzioni devono essere fatte su una delle copie che dovrà essere ritornata al Comitato di redazione al più presto possibile assieme al dattiloscritto.

Tutte le parti della pubblicazione, compresi i nomi, le figure, i riferimenti, ecc. sono sotto la responsabilità dell'Autore (o degli Autori). Nel caso di correzioni numerose o cambiamenti sostanziali nel testo (eccezion fatta ovviamente per gli errori tipografici), il costo relativo sarà a carico dell'Autore.

### 10. Estratti

Di ogni lavoro saranno inviati agli Autori complessivamente 50 estratti. Ulteriori copie espressamente ordinate, saranno a carico del committente. L'indicazione del numero di estratti richiesti deve accompagnare la restituzione delle prime bozze corrette.