

## Istruzioni per gli Autori

### 1. Quali sono gli argomenti trattati dalla Rivista Micologica Romana, Bollettino dell'Associazione Micologica ed Ecologica Romana - ONLUS

La Rivista Micologica Romana, Bollettino dell'Associazione Micologica ed Ecologica Romana Onlus (RMR-Boll. AMER) è l'Organo Ufficiale dell'Associazione Micologica ed Ecologica Romana. Nella Rivista vengono pubblicati articoli originali e inediti in lingua italiana e originale (preferibilmente inglese, francese o spagnolo), riguardanti argomenti di Micologia, principalmente riferiti alla tassonomia, alla sistematica, alla nomenclatura, alla tossicologia e all'ecologia. La rivista ospita inoltre argomenti di Botanica, previa autorizzazione del CdR. I contenuti degli articoli e la loro veridicità sono sotto la totale responsabilità dell'Autore (A). L'accettazione degli articoli è subordinata al parere del CdR, che potrà altresì richiedere modifiche all'A, dopo aver consultato il Comitato di lettura (CdL). Nel caso in cui un articolo venga respinto verrà restituito con il relativo materiale e l'A sarà informato in merito alle motivazioni.

### 2. Come devono essere redatti gli articoli

Non vi sono limiti alla lunghezza degli articoli e, in casi particolari, il CdR potrà disporre di destinare all'articolo l'intero spazio del Bollettino. Come ipotesi alternativa, d'accordo con l'A, un articolo particolarmente lungo potrà essere pubblicato in sequenza su più numeri. Gli articoli verranno inviati per una revisione al Comitato di Lettura dell'Associazione o ad altri revisori scelti a discrezione, esperti di specifiche materie, per una valutazione più approfondita riguardo a temi che rivestano particolare criticità. Se l'articolo è stato preventivamente sottoposto a revisione, l'A dovrà comunicarlo insieme al nome del revisore.

### 3. Struttura dell'articolo

Si raccomanda di strutturare l'articolo seguendo l'esempio sotto riportato:

(**Testo corpo 9, Palatino Llinotype**, salvo laddove vi sia una diversa indicazione)

NOME DELL'AUTORE (**corpo 8, maiuscolo**, in caso di più nomi di autori essi saranno separati da una virgola)

---

TITOLO DELL'ARTICOLO (**corpo 9, maiuscolo** con i nomi di eventuali taxa in corsivo)

**Riassunto**

*(Breve riassunto del contenuto dell'articolo in lingua italiana in carattere corsivo. In presenza di un testo corsivo il nome dei taxa deve essere riportato in carattere tondo)*

**Abstract**

*(traduzione del riassunto in lingua inglese in carattere corsivo. In presenza di un testo corsivo il nome dei taxa deve essere riportato in carattere tondo)*

*(Gli AA stranieri potranno fornire il riassunto nella loro lingua madre. Ciò non esclude però il riassunto in italiano e la relativa traduzione in inglese)*

**Key words (Parole chiave):** descrizione della collocazione sistematica della specie trattata. *I nomi dei taxa vanno riportati in corsivo. È preferibile la stesura in lingua inglese.*

**Premessa ( o Introduzione) (non obbligatoria)**

**Testo:** strutturazione discrezionale. La descrizione dei taxa, sia macroscopica che microscopica, corredata dai nomi degli autori e da eventuali sinonimi, deve essere riportata, tenendo conto che gli elementi presi a riferimento per descrivere le caratteristiche macroscopiche e microscopiche dei miceti (Cappello, Lamelle (o Pori, Gleba, ecc.), Gambo, Carne, Spore, altri elementi microscopici che costituiscono caratteri differenziali, habitat, elenco del materiale studiato) non devono essere riportati nel testo in sequenza ma ognuno di essi deve costituire capoverso di riga. Esempio **(in grassetto):**

**Cappello**

**Lamelle (o Pori, Gleba, ecc.)**

**Gambo**

**ecc....**

**Discussione:** al termine della descrizione vi potrà essere una eventuale discussione sull'argomento rappresentato.

In caso di foto macro- e microscopiche, nonché di tavole e disegni, dovrà essere riportato in calce il nome del soggetto rappresentato e quello dell'autore della foto o delle tavole o dei disegni.

I **Ringraziamenti** (eventuali) sono da riportare alla fine dell'articolo.

Subito dopo i Ringraziamenti e prima della Bibliografia deve essere riportato il capoverso "Indirizzo dell'autore", ove viene trascritto il nome dell'autore dell'articolo con il relativo indirizzo, anche di posta elettronica, se del caso.

**Bibliografia (corpo 8):** si indicheranno nell'ordine: prima il nome dell'autore o degli autori, se più di uno (il cognome precede il nome che sarà limitato alla sola lettera iniziale punteggiata), il tutto a carattere maiuscolo; seguirà poi l'anno di pubblicazione, diviso da un trattino lungo e seguito da due punti, il titolo dall'articolo in carattere corsivo alto e basso (nel contesto corsivo del titolo dell'articolo i nomi dei taxa dovranno essere scritti con il carattere tondo); infine il nome della pubblicazione nella quale è contenuto l'articolo stesso con relativa citazione del volume e della pagina. Nel caso di riferimenti presi da riviste o libri va anche riportato il luogo in cui l'opera è stata edita. Le citazioni bibliografiche debbono essere ordinate alfabeticamente secondo il cognome dell'A o del primo A nel caso di più AA.

Esempi:

BARONI T.J. – 1981: *A revision of the genus Rhodocybe Maire (Agaricales)*. Nova Hedwigia Beih. 67: 1-194.

JOSSERAND M. – 1943: *Notes critiques sur quelques champignons de la région lyonnaise (3ème Série)*. Bull. Soc. Mycol. France 59 : 6-34.

LABER D., BAIREUTHER S., E. BUND, HILL H.-P., SCHRIMPL L. & STAHL U. – 1995: *Pilze aus Trockenrasen des Kaiserstuhls. Ein Exkursionsbericht (Teil II)*. Südwestdeutsche Pilzrundschaу 31 (1): 3-10.

NOORDELOOS M.E. in BAS C., KUYPER T.W., NOORDELOOS M.E. & VELLINGA E.C. (editors) – 1988: *Flora Agaricina Neerlandica. I*. Rotterdam.

#### 4. Norme di carattere generale

Le abbreviazioni dei nomi di autore dovranno essere conformi a quelle di "Authors of Fungal Names".

Non utilizzare i caratteri sottolineati o barrati.

#### 5. Redazione dell'articolo

I testi devono essere scritti tramite dispositivi informatici (videoscrittura o word-processor) e inviati all'Associazione o alla seguente mail: perrone40@libero.it. Si consiglia di salvare nel formato standard DOC o DOCX (di Word). Eventuali tabelle dovranno essere prodotte in formato XLS o XLSX (Excel) o direttamente in DOC o DOCX. Nella bozza cartacea le pagine dell'articolo dovranno essere numerate. Gli articoli debbono essere privi di errori grammaticali o tipografici e redatti in lingua italiana. L'articolo, se approvato dal Comitato di lettura, sarà pubblicato nella lingua madre dell'autore ma dovrà essere corredato nella parte iniziale da un riassunto in inglese.

Le immagini digitali dovranno essere riprese (e non rielaborate!) nel formato 10 × 15 cm ad almeno 300 dpi e salvate preferibilmente in formato non compresso (TIFF o JPG). Se si adotta il formato compresso (JPG), utilizzare la minore compressione possibile (= massima qualità). Per garantire uniformità qualitativa, non saranno accettate immagini digitalizzate ottenute con scanner non professionali.

## **6. Invio degli articoli**

Gli articoli trasmessi via mail dovranno essere inviati al seguente indirizzo e-mail: perrone40@libero.it. Gli articoli, se trasmessi via posta, debbono essere inviati o consegnati alla Segreteria dell'AMER al fine di consentirne il protocollo. In tal caso gli articoli dovranno essere così trasmessi:

- lettera di accompagnamento;
- redatti su CD e corredati dalle eventuali foto in digitale. Per le fotografie digitali, il "nome file" dovrà essere riferito alla corrispondente didascalia;
- indirizzo, recapito telefonico e mail dell'A;
- elenco delle eventuali diapositive;
- elenco degli eventuali disegni.

Non si accettano elaborati riprodotti solo su materiale cartaceo.

## **7. Pubblicazione degli articoli**

Gli articoli, se approvati dal CdR, sentito il CdL, verranno pubblicati in linea di massima nell'ordine temporale corrispondente alla data di ricevimento da parte del CdR. Il criterio sopracitato può subire deroghe dovute a esigenze di impaginazione. Gli articoli approvati saranno impaginati e riprodotti in via preliminare (bozza, generalmente PDF) e sottoposti a correzione tipografica, a opera del CdR. La correzione tipografica ha la finalità di uniformare i dettagli tipografici di tutti gli articoli e di correggere eventuali errori residui o refusi. Le bozze con le eventuali correzioni riportate saranno sottoposte agli AA per approvazione, che dovranno restituirle entro 10 gg. dalla data di invio delle bozze stesse. Seguiranno la produzione degli impianti litografici e la stampa. Gli articoli approvati relativi a nuovi taxa vengono pubblicati prioritariamente rispetto agli altri.

Per ciascun articolo pubblicato all'A sarà inviata in omaggio una copia del Bollettino e il PDF dell'articolo pubblicato.