

REGOLAMENTO DEL MUSEO STORICO DELLA RESISTENZA DI SANT'ANNA DI STAZZEMA

Approvato con deliberazione 9/2018

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo Storico della Resistenza di Sant'Anna di Stazzema (d'ora in poi Museo).

Approvato con deliberazione n. 9 del 27.11.2018 approva il seguente, in conformità con quanto disposto dal D.M. 10 maggio 2001, "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei" (art. 150, comma 6, D. L.vo 112/1998) (di seguito "standard museali"), del piano di lavoro avviato dalla Regione Toscana in attuazione del decreto citato con L.R. n.21 del 25 febbraio 2010 "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali e relativo DPRG n.22/R del 6 giugno 2011 "Regolamento di attuazione della Legge regionale 25 febbraio 2010, n.21".

Il Museo ha sede presso Sant'Anna di Stazzema (LU), in via Coletti 22.

Tel. +39 0554 772025

E-mail: santannamuseo@comune.stazzema.lu.it,

Sito web: www.santannadistazzema.org

Il Museo è di proprietà del Comune di Stazzema.

Il Museo venne inaugurato nell'autunno del 1982 dal Presidente della Repubblica Sandro Pertini. Il Museo è una struttura del Parco Nazionale della Pace di Sant'Anna di Stazzema, la cui gestione si conforma a quanto indicato alla legge 381/2000 e alla Legge Regionale Toscana 38/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La gestione del Parco Nazionale della Pace è affidata a norma della L.R. Toscana n. 11 del 9 febbraio 2016 che all'Art.1 stabilisce : 1. L'articolo 7 della legge regionale 14 ottobre 2002, n. 38 (Norme in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio storico, politico e culturale dell'antifascismo e della resistenza e di promozione di una cultura di libertà, democrazia, pace e collaborazione tra i popoli) è sostituito dal seguente: "Art.7 Istituzione per la gestione del Parco nazionale della pace. 11. La Regione individua in una istituzione la struttura e la modalità di gestione del Parco nazionale della pace, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della legge 11 dicembre 2000, n. 381 (Istituzione del "Parco nazionale della pace", a Sant'Anna di Stazzema - Lucca).

Il Ministero dei beni e le attività culturali ha dichiarato l'immobile "Museo Storico della Resistenza" con Decreto del Segretariato Regionale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali Commissione Regionale per il Patrimonio Culturale_n. 26/2015 in data 29.04.2015 di interesse culturale di cui all'art. 10 comma 3, lett. D) del DLGS 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii in quanto possiede i requisiti di interesse particolarmente importante ed è dunque, sottoposto a tutte le disposizioni di tutela contenute nel predetto Decreto Legislativo.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha il compito di mantenere e trasmettere la memoria della strage compiuta dai nazifascisti a Sant'Anna di Stazzema il 12 agosto 1944 (la storia, il ricordo delle vittime, le testimonianze dei superstiti, le fasi cruciali della ricerca della verità) nonché di conservare e valorizzare gli oggetti ritrovati dopo la strage.

Il Museo si configura, oltre che come luogo di conservazione e di memoria, come luogo fortemente connotato da una funzione divulgativa. In questo senso il Museo sviluppa a pieno la sua vocazione a divenire luogo di conoscenza da parte del pubblico di una fase importante della storia contemporanea, con l'obiettivo di raccontare, a diversi livelli di complessità e con un approccio storico esauriente e rigoroso, il contesto storico di riferimento alla strage: le vicende svoltesi in Italia nel periodo 1943-1945, con una particolare attenzione alla Toscana e alla Versilia; l'Italia e l'occupazione nazista; la Resistenza; le stragi nazifasciste lungo la Linea Gotica e in Toscana e il percorso della ricerca della verità storica e giudiziaria, i processi storici che videro la nascita e l'affermarsi in Europa del fascismo e del nazismo.

Il Museo dispone di un Centro di Documentazione, con un servizio bibliotecario che offre specifici strumenti di ricerca riguardanti la strage compiuta dai nazisti il 12 agosto 1944 e il contesto storico nel quale essa si verificò. Al Centro di documentazione è riservata uno specifico articolo del presente Regolamento.

Il catalogo della biblioteca è disponibile sul sito del Museo.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, svolge le seguenti attività:

assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni e dei suoi documenti, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo:

- assicura la fruizione pubblica e favorisce l'accesso a beni e informazioni presenti, da parte delle diverse categorie di utenti, mediante un'esposizione permanente e modalità diverse di divulgazione (strumenti multimediali e postazioni interattive);
 - assicura la valorizzazione di oggetti e cimeli ritenuti idonei all'esposizione;
 - promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni anche attraverso il web;
 - svolge attività educative e didattiche;
 - organizza al suo interno e nell'ambito del Parco Nazionale della pace di Sant'Anna di Stazzema, manifestazioni culturali, mostre temporanee, incontri, convegni, iniziative a carattere istituzionale;
 - incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
 - preserva l'integrità di tutti i beni mobili e immobili, di sua proprietà o ricevuti a qualsiasi titolo, assicurandone la conservazione e la manutenzione;
 - cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica;
 - sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
 - cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative, anche in collaborazione con università e istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
 - cura l'organizzazione del personale e il funzionamento dei servizi di assistenza culturale, di accoglienza;
 - apre al pubblico la biblioteca specializzata, e su richiesta l'archivio, la fototeca, la
-

- mediateca;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;

La programmazione delle attività è affidata al Direttore che attua gli indirizzi del Cda dell'Istituzione Parco Nazionale della Pace.

Art. 3 - PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo, che non ha personalità giuridica propria, costituisce un'articolazione organizzativa del Comune di Stazzema che provvede alla individuazione delle forme di gestione e direzione.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie.

Il Museo viene gestito in parte dal personale dell'Istituzione e in parte, al fine di assicurare un adeguato livello di valorizzazione del bene, avvalendosi di soggetti esterni privati, con competenze adeguate e comprovate, scelti mediante procedure ad evidenza pubblica, tramite apposito contratto di servizio, ai sensi del D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), art. 115, e in conformità alla normativa regionale in materia.

Art. 4- ORDINAMENTO INTERNO, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Rispetto alle funzioni gestionali e organizzative del Museo, rientrano nella gestione diretta da parte dell'Istituzione:

- i ruoli di competenza del Direttore del Museo, in particolare i ruoli di programmazione strategica degli interventi e delle attività, di coordinamento, di supervisione, di controllo e valutazione delle attività e dei servizi, di rilascio di permessi per studi e riproduzioni, di rapporti con Enti ed Istituzioni esterne;
- le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del luogo (manutenzione dell'edificio, degli impianti elettrici, termoidraulici, telefonici, ecc)
- le funzioni amministrative, tecniche e di sicurezza dei luoghi, e quelle economico-finanziarie.
- le attività di monitoraggio

Il Direttore, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo.

Il Direttore viene nominato con le modalità stabilite dal Regolamento dell'Istituzione Parco Nazionale della Pace che prevede che il Direttore dell'Istituzione sia anche Direttore del Museo. Compiti e funzioni del Direttore sono stabiliti dal Regolamento.

Le attività di seguito elencate sono gestite da soggetti esterni, attraverso personale in possesso dei requisiti di competenza tecnica e professionale nel settore museale, sotto la supervisione ed il coordinamento del Direttore:

- i servizi educativi e didattici;
 - i servizi di accoglienza, assicurando l'apertura e la chiusura del Museo nel rispetto degli orari, fornendo informazioni su percorsi, opere, servizi e attività del Museo, svolgendo le operazioni di distribuzione dei materiali informativi e promozionali
-

- l'organizzazione di manifestazioni ed eventi;
- il servizio di bookshop;
- le attività di comunicazione, ufficio stampa e promozione;
- i servizi connessi al Centro di documentazione;
- le attività di pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso e di gestione dei rifiuti;

I profili professionali sono conformi alle norme di legge, agli *standard museali*, alla *Carta nazionale delle professioni museali*. In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie (a seguito di apposita convenzione) il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Art. 5 - PATRIMONIO DEL MUSEO

Il Comune di Stazzema è proprietario del Museo e degli oggetti ivi contenuti.

Il patrimonio del Museo è costituito da:

- oggetti ritrovati, che siano testimonianza degli eventi della strage
- opere d'arte
- patrimonio del Centro di documentazione (vedi articolo 7)
- filmati appositamente realizzati
- stampe su forex mostra permanente
- strumentazioni tecnologiche utilizzate per la fruizione di filmati e foto all'interno del percorso espositivo

Il Museo ha inoltre in dotazione altro materiale quale attrezzature, strumenti e arredi .

Il materiale del Museo è registrato in apposito inventario.

Parte del patrimonio risulta, negli orari stabiliti, liberamente accessibile ai visitatori.

Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

L'Istituzione garantisce l'inalienabilità degli oggetti conferiti.

Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Direttore, secondo linee guida concordate col CDA.

Il Direttore decide anche in merito all'utilizzo in ambienti esterni al Museo stesso del materiale audiovisivo che compone il percorso museale.

Disciplina d'uso della Sala Conferenze

Il Museo Storico della Resistenza di Sant'Anna di Stazzema si riserva di concedere l'utilizzo della

Sala Conferenze ad eventuali richiedenti solo nel caso in cui l'evento venga realizzato in collaborazione con l'Istituzione e sia attinente alle finalità dell'Istituzione.

Art. 6 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo mira a garantire a tutte le categorie di utenti, l'accesso alle collezioni e la fruizione del patrimonio.

Il Museo osserva un orario di apertura al pubblico, stabilito dal CDA dell'Istituzione, differenziato fra estate ed inverno, con una media annuale di 40 ore settimanali di apertura, oltre ad aperture straordinarie per eventi e/o su richiesta. L'apertura al pubblico è, inoltre, continuativa tutto l'anno, sei giorni su sette, anche durante la gran parte delle festività.

L'ingresso al Museo è gratuito. Per le visite guidate e le attività didattiche si accettano contributi volontari.

Il Museo garantisce i servizi al pubblico di seguito elencati, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali*.

- apertura al pubblico, con possibilità di prenotazione delle visite per gruppi;
- elaborazione di specifici sussidi alla visita (quali guide cartacee, pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico;
- programmazione di eventi culturali, manifestazioni, convegni, ecc;
- realizzazione di materiali informativi e didattici e di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- predisposizione di strumenti differenziati di fruizione dei contenuti del Museo, anche attraverso strumenti multimediali e interattivi, per soddisfare differenti livelli di comprensione e diverse esigenze di conoscenza da parte degli utenti;
- attività di informazione e promozione del Museo e delle sue attività presso enti di promozione turistica del territorio, stampa locale e nazionale, web (sito web all'indirizzo www.santannadistazzema.org, profili social, newsletter), enti ed associazioni su tutto il territorio nazionale.

E' garantito l'accesso a persone con disabilità motorie.

Art. 7 - IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

Il Museo dispone di un Centro di Documentazione con un servizio bibliotecario che conserva materiali, anche di rilievo riguardanti la strage compiuta dai nazisti il 12 agosto 1944 e il contesto storico nel quale essa si verificò (Resistenza, Antifascismo, Seconda Guerra mondiale).

L'intera collezione documentaria si caratterizza anche per l'eterogeneità del materiale raccolto: non solo volumi a stampa perlopiù di genere saggistico e documentario, ma anche materiali audiovisivi, riviste, manifesti, tesi di laurea, opere a carattere generale, ecc.

PATRIMONIO

Il patrimonio del Centro di documentazione del Museo è costituito da:

- a) 450 record catalografici tra monografie, opuscoli e periodici, che sono stati inventariati, catalogati e sistemati a scaffale in quattro sezioni seguendo gli standard biblioteconomici e che sono consultabili online all'indirizzo <http://leonardo.isti.cnr.it/metaopac/servlet/Isis?Conf=/export/home/metaopac/mpisa/msaConf/msa.sys.file>. La banca dati dei libri e delle riviste è consultabile anche sul MetaOpac Azalai catalogo cumulativo delle biblioteche italiane.
- b) circa 340 filmati (di cui circa 180 su dvd e circa 160 su VHS) e circa 100 fotografie. Tutto il materiale è ad oggi inventariato ed in parte digitalizzato.
- c) attrezzature, strumenti e arredi in dotazione al Centro di documentazione;
- d) cataloghi, inventari e altri strumenti bibliografici prodotti dall'attività del Museo.

Il Museo incrementa e valorizza il patrimonio del Centro raccogliendo testi, riviste, prodotti multimediali ed altro materiale idoneo alla conoscenza e all'approfondimento della tematica suddetta. L'incremento del patrimonio documentario è funzionale a soddisfare le esigenze informative dell'utenza reale e potenziale. Detto incremento deriva:

- a) dall'acquisto di libri, periodici e altro materiale documentario su qualsiasi supporto;
- b) da donazioni o scambi concordati con il Museo e da essa formalmente accettati;
- c) dal deposito delle pubblicazioni del Museo o di altri enti.

SERVIZIO AL PUBBLICO

La ditta appaltatrice è Responsabile del servizio bibliotecario e ne assicura l'efficace ed efficiente gestione;

determina, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi generali fissati, le modalità di gestione utili per il loro conseguimento.

- orario di apertura al pubblico

Il Centro di Documentazione osserva gli orari di apertura del Museo.

- accesso

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. Il patrimonio, i servizi e le strutture devono essere adeguati funzionalmente alle esigenze di lettura e di studio di tutti gli utenti e all'accesso delle persone disabili.

- consultazione

La consultazione e la lettura di ogni documento presente in biblioteca, dei cataloghi e degli inventari sono libere. Il personale coadiuva l'utente nelle ricerche, fornendo adeguata consulenza.

- prestito

Il prestito è gratuito. Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati nel territorio della Provincia, salvo deroga del Direttore del Museo, previa richiesta motivata.

L'ammissione al prestito è subordinata alla compilazione di una domanda di prestito, redatta su apposito modulo, corredata da un documento di identità e, per i minori di anni 16, dall'assenso del genitore o di chi ne fa le veci.

Gli utenti sono tenuti a comunicare ogni cambiamento di domicilio, e a conservare diligentemente le opere avute in prestito.

Il prestito ha la durata massima di 30 giorni. È facoltà del personale di ridurre la durata del prestito per alcune categorie di materiali. Ogni utente può avere in prestito fino a 3 documenti contemporaneamente, dei quali al massimo uno di natura multimediale. Al momento del prestito, l'utente sottoscrive di aver ricevuto il materiale richiesto.

È consentito il rinnovo, anche via email, purché altre persone non abbiano fatto richiesta dello

stesso documento.

Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il personale dispone un richiamo scritto per posta, anche via email. I costi postali sostenuti dalla biblioteca a questo fine sono totalmente a carico dell'utente.

Non è consentito il prestito ad utenti che siano in ritardo con la riconsegna del materiale già in loro possesso.

In caso di smarrimento o deterioramento del materiale della biblioteca l'utente responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione, oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente è tenuto a risarcire il danno nella misura che sarà stabilita dal Responsabile.

In caso di violazioni della disciplina sul prestito, il direttore può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

- materiale escluso dal prestito

Il materiale di consultazione, le grandi opere, i periodici, i testi rari, sono esclusi dal prestito. Sono ammesse deroghe a favore di enti previa specifica e motivata richiesta scritta.

- gratuita' e onerosita' dei servizi

I servizi forniti dal Centro di documentazione sono, di norma, gratuiti eccetto quelli che comportano costi aggiuntivi per la singola prestazione.

Con appositi provvedimenti saranno stabiliti i servizi a pagamento, le modalità di fruizione degli stessi e le relative tariffe.

- comportamento dell'utente

Il comportamento degli utenti deve essere conforme ad una corretta fruizione del Servizio pubblico, del patrimonio, dei locali e degli strumenti della biblioteca.

- prestito interbibliotecario

Il Centro di documentazione attua il prestito interbibliotecario con gli istituti che ammettono la reciprocità, alle stesse condizioni del prestito personale.

- pubblicità

Art. 8 – COLLABORAZIONI

Il Museo promuove attive collaborazioni con l'Unione Europea, lo Stato, gli enti locali e territoriali, le Università, i Centri di Documentazione, le Istituzioni e i Musei che operano, a livello nazionale e internazionale, su analoghe tematiche, con l'obiettivo di creare una rete che consenta di collegare la scala cittadina e regionale del suo raggio d'azione a una più ampia dimensione nazionale ed europea.

Il Museo aderisce a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Il Museo aderisce a progetti regionali, nazionali ed europei di valorizzazione dei Musei e delle attività educative e formative dei musei (quali a titolo di esempio AmicoMuseo, Toscana '900 - Musei e percorsi d'arte. International Museum Day – ICOM, ecc)

ART . 9- SINERGIE CON IL TERRITORIO

Con particolare riguardo alle materie di propria competenza e nei limiti delle proprie disponibilità economico-finanziarie, tecniche e di dotazione di personale specializzato - nonché operando nei limiti delle proprie finalità e nel rispetto dei programmi pluriennali ed annuali approvati dai competenti organi, il Museo Storico della Resistenza promuove sia a livello territoriale sia locale che eventualmente regionale nei seguenti ambiti di intervento:

- progetti di ricerca e programmi di individuazione, censimento e catalogazione dei beni culturali, in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici;
- programmi di ricerca e di studio, progetti di valorizzazione dei beni culturali e ambientali mirati alla comprensione più ampia e approfondita della storia del territorio e del patrimonio culturale, in collaborazione con archivi, enti, istituti, associazioni, università ed istituti di ricerca;
- interventi di salvaguardia e tutela, in casi di urgente necessità e in accordo con gli enti statali preposti alla tutela e con altri enti pubblici territoriali;
- iniziative di promozione culturale, economica e turistica, in collaborazione con enti, istituzioni, associazioni e con il sistema delle imprese.

ART. 10 - VOLONTARIATO CULTURALE

1. Il Museo Storico della Resistenza attribuisce alle forme di sinergia e collaborazione continuata con le associazioni del volontariato culturale un valore di insostituibile infrastruttura di supporto alle attività di valorizzazione del patrimonio culturale del Museo.
2. Tali sinergie e collaborazioni si svolgono nel rispetto dei principi e delle linee guida sanciti dalla Magna Charta del Volontariato per i beni culturali - promossa dalla Regione Toscana e dalla Direzione Regionale per i beni culturali e paesaggistici della Toscana, MiBAC - e sono regolate da apposite convenzioni stipulate dal Comune di Stazzema con le associazioni di volontariato.
3. Il Museo riconosce un rapporto privilegiato di sinergia e collaborazione con l'Associazione Martiri di Sant'Anna di Stazzema per quanto riguarda le attività di raccolta fondi, incremento del patrimonio e organizzazione di iniziative,

Art. 11 - RACCOLTA DATI E OSSERVAZIONI DEI VISITATORI

Una costante attenzione viene dedicata da parte del Museo ai dati ricavabili dalle rilevazioni delle presenze dei visitatori del Museo. In particolare alle presenze di scuole e gruppi organizzati (essendo il museo ad ingresso libero e privo di strumenti di rilevazione automatica degli ingressi), con elaborazione di tabulati e grafici statistici annuali, per una migliore comprensione dei flussi di visitatori e degli elementi sociali che sono alla base dei comportamenti dell'utenza. Nella programmazione e nella definizione dei propri obiettivi di sviluppo, allo scopo di mantenere un rapporto costantemente aggiornato col pubblico nell'erogazione dei servizi ad esso destinati, per interpretarne con puntualità le esigenze e rispettandone le attese, Il Museo provvede con continuità all'utilizzo di strumenti di indagine (questionario), anche al fine di acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti, con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti.

Art. 12 - CARTA DEI SERVIZI

L'azione dell'Istituzione deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti. Il Cda dell'Istituzione è incaricato della approvazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati.

La Carta dei servizi, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto (sito ecc.) e mediante distribuzione in loco a chiunque ne chiedi copia.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato sul sito web e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Stazzema e di quella dell'Istituzione Parco Nazionale della Pace di Sant'Anna di Stazzema, oltre che sul sito web del Museo Storico della Resistenza.

Il Regolamento può essere modificato da apposite deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.

Art. 14 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.