MODULO 1

Lezione 2

**DOMANDE TEST MODULO A VIDEO-LEZIONE A2**

**In verde sono evidenziate le risposte corrette per ciascuna domanda**

* **Da inserire dopo la chiusura della prima parte**

1. Secondo la definizione stabilita dalla Legge 81/2017, lo Smart Working è:

* Una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato
* Una forma di telelavoro
* Una forma di lavoro autonomo
* Una concessione del datore di lavoro a determinate categorie di lavoratori

1. L’accordo individuale:

* Può essere stipulato verbalmente
* È stipulato tra datore di lavoro e lavoratore in forma scritta
* È stabilito unilateralmente dal datore di lavoro
* È facoltativo

1. In caso di accordo individuale a tempo indeterminato:

* Non è previsto il recesso
* Il recesso può essere comunicato da entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 30 giorni
* Solo il datore di lavoro ha diritto a recedere
* Solo il dipendente ha diritto a recedere
* **Da inserire dopo la chiusura della seconda parte**

1. In tema di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la normativa:

* Non prevede la tutela contro l’infortunio in itinere
* Prevede la tutela dell’infortunio in itinere quando la scelta del luogo è dettata dalla necessità di conciliare esigenza di vita e di lavoro
* Lascia al datore di lavoro totale autonomia e discrezione nell’accordare la tutela al lavoratore oppure no
* Prevede la tutela contro l’infortunio in itinere soltanto quando si utilizzano mezzi di trasporto pubblico

1. La riforma dell’art 4 dello Statuto dei Lavoratori dispone in merito:

* All’orario di lavoro dei lavoratori in Smart Working
* Al potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa del dipendente
* Alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
* Alla tipologia di luogo di lavoro che può scegliere il lavoratore in Smart Working

1. Lo Smart Working prevede l’adozione di nuove forme di organizzazione del lavoro basate su:

* La valutazione del lavoro sulla base della presenza fisica in ufficio
* L’assegnazione di obiettivi e la valutazione del lavoro sulla base dei risultati raggiunti
* La deresponsabilizzazione dei dipendenti
* Il controllo costante e puntuale del datore di lavoro sui dipendenti