



Schweizerischer Nutzfahrzeugverband  
Association suisse des transports routiers  
Associazione svizzera dei trasportatori stradali

# **Regolamento d'esame** per l'esame di professione di

# **Specialista dei trasporti e della logistica**

del **26 LUG 2016**

## **Organo responsabile**

ASTAG, Associazione svizzera dei trasportatori stradali

## **Segreteria degli esami**

ASTAG, Associazione svizzera dei trasportatori stradali  
Wölflistrasse 5  
CH-3006 Berna

Tel. +41 31 370 85 85

Fax +41 31 370 85 89

astag@astag.ch, www.astag.ch

## Sommario

<b>1</b>	<b>Disposizioni generali.....</b>	<b>3</b>
1.1	Scopo dell'esame .....	3
1.2	Profilo professionale.....	3
1.3	Organo responsabile .....	4
<b>2</b>	<b>Organizzazione .....</b>	<b>4</b>
2.1	Composizione della commissione d'esame .....	4
2.2	Compiti della commissione d'esame.....	4
2.3	Svolgimento non pubblico / Vigilanza .....	5
<b>3</b>	<b>Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese.....</b>	<b>5</b>
3.1	Pubblicazione .....	5
3.2	Iscrizione .....	5
3.3	Ammissione.....	6
3.4	Spese .....	6
<b>4</b>	<b>Svolgimento dell'esame.....</b>	<b>6</b>
4.1	Convocazione.....	6
4.2	Ritiro .....	7
4.3	Mancata ammissione ed esclusione .....	7
4.4	Sorveglianza degli esami, periti .....	7
4.5	Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note .....	7
<b>5</b>	<b>Esame .....</b>	<b>8</b>
5.1	Parti dell'esame.....	8
5.2	Requisiti per l'esame .....	9
<b>6</b>	<b>Valutazione e attribuzione delle note .....</b>	<b>9</b>
6.1	Disposizioni generali .....	9
6.2	Valutazione.....	9
6.3	Valore delle note .....	9
6.4	Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale .....	9
6.5	Ripetizione.....	10
<b>7</b>	<b>Attestato professionale, titolo e procedura .....</b>	<b>10</b>
7.1	Titolo e pubblicazione.....	10
7.2	Revoca dell'attestato professionale .....	10
7.3	Rimedi giuridici .....	10
<b>8</b>	<b>Copertura delle spese d'esame.....</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Disposizioni finali .....</b>	<b>11</b>
9.1	Abrogazione del diritto previgente.....	11
9.2	Disposizioni transitorie .....	11
9.3	Entrata in vigore .....	11
<b>10</b>	<b>Emanazione.....</b>	<b>12</b>

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame.

# 1 Disposizioni generali

## 1.1 Scopo dell'esame

---

Obiettivo dell'esame federale è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa o che comporta un elevato grado di responsabilità come specialista dei trasporti e della logistica con attestato professionale federale. In particolare, i candidati devono dimostrare di essere in grado di coordinare in modo appropriato l'impiego di personale e mezzi in un reparto trasporti per conseguire una prestazione ottimale.

## 1.2 Profilo professionale

---

### 1.21 Campo d'attività

Gli specialisti dei trasporti e della logistica lavorano in imprese di trasporto e logistica con diversi orientamenti. Organizzano, pianificano e controllano l'impiego di collaboratori e veicoli nei campi del trasporto e della logistica.

### 1.22 Principali competenze operative professionali

Gli specialisti dei trasporti e della logistica

- pianificano, organizzano e controllano i trasporti di beni e persone per clienti commerciali e privati;
- allestiscono e valutano piani di percorso e piani di trasporto dal punto di vista geografico, ecologico ed economico;
- adottano misure per evitare infortuni, incidenti e infrazioni contro le prescrizioni della circolazione stradale;
- rispettano le prescrizioni concernenti la durata del lavoro e del riposo dei conducenti professionali di veicoli a motore contenute nella relativa ordinanza (OLR);
- controllano, analizzano e ottimizzano il consumo di carburante del parco veicoli;
- stabiliscono criteri per l'acquisto di veicoli;
- applicano i principi e gli strumenti della logistica verde nel proprio campo di responsabilità;
- attuano le direttive legali in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e tutela dell'ambiente;
- forniscono consulenza ai clienti sugli ordini di trasporto e accolgono eventuali richieste particolari;
- analizzano i bisogni e le esigenze di clienti commerciali e privati in relazione a servizi nei campi del trasporto e della logistica, calcolano prezzi e redigono offerte;
- gestiscono, organizzano e controllano gli ordini;
- redigono e valutano preventivi e consuntivi per il trasporto di beni e persone;
- curano le relazioni con i clienti e gestiscono reclami;
- impostano e ottimizzano le procedure di lavoro nel proprio campo di responsabilità;
- istruiscono e controllano i collaboratori sul posto di lavoro dal punto di vista professionale e metodologico;
- nel loro ruolo di superiori contribuiscono allo sviluppo del team e collaborano attivamente per promuovere i cambiamenti nel proprio campo di responsabilità.

### **1.23 Esercizio della professione**

Gli specialisti dei trasporti e della logistica

- si assumono compiti impegnativi nella conduzione dei collaboratori, organizzano l'impiego dei veicoli e sono garantiscono tutti i servizi di trasporto e logistica con un approccio remunerativo e orientato dei clienti;
- lavorano con processi standardizzati in costante accordo con i collaboratori e la direzione aziendale. Affrontano con flessibilità gli imprevisti tenendo conto delle direttive aziendali e legali nonché delle esigenze di clienti e collaboratori;
- lavorano in imprese di trasporto e logistica di diversa grandezza e orientamento.

### **1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura**

Le imprese di trasporti e logistica sono una colonna portante dell'economia svizzera. La loro principale funzione è l'approvvigionamento di aziende e privati con beni di ogni genere.

Le imprese di trasporti e logistica sono datori di lavoro e aziende di formazione perfettamente integrate a livello regionale, che hanno anche una forte responsabilità sociale (rifornimento di derrate alimentari, beni di consumo e di investimento, riciclaggio di materiali riciclabili e smaltimento di materiali residui).

Grazie all'ottimizzazione del trasporto, alla sicurezza e alla professionalità delle operazioni di stoccaggio e smaltimento di beni, nonché all'impiego efficiente di energia e risorse, le imprese di trasporti e logistica contribuiscono a proteggere in modo sostenibile sia l'uomo sia la natura.

## **1.3 Organo responsabile**

---

1.31 L'organo responsabile è costituito dalla seguente organizzazione del mondo del lavoro: ASTAG, Associazione svizzera dei trasportatori stradali.

1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

## **2 Organizzazione**

### **2.1 Composizione della commissione d'esame**

---

2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta da almeno cinque membri e nominata dal comitato amministrativo dell'ASTAG per un periodo di tre anni.

2.12 La commissione d'esame si autocostruisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, è il presidente a decidere.

### **2.2 Compiti della commissione d'esame**

---

2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) fissa le tasse d'esame;
- c) fissa la data e il luogo dell'esame;
- d) definisce il programma d'esame;
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;

- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- h) delibera il conferimento dell'attestato professionale;
- i) tratta le domande e i ricorsi;
- j) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- k) decide in merito il riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- l) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- m) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi alla segreteria dell'ASTAG.

### **2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza**

---

2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

## **3 Pubblicazione, iscrizione, ammissione, spese**

### **3.1 Pubblicazione**

---

3.11 L'esame è pubblicato almeno sei mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve indicare almeno:

- le date degli esami;
- la tassa d'esame;
- l'ufficio d'iscrizione;
- il termine d'iscrizione;
- le modalità di svolgimento dell'esame.

### **3.2 Iscrizione**

---

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso formativo assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione;
- c) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

### **3.3 Ammissione**

---

3.31 All'esame è ammesso chi:

a) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC) di autista di veicoli pesanti o conducente di autocarri o impiegato di commercio del ramo trasporti e può attestare almeno due anni di pratica professionale in un'impresa di trasporti stradali;

oppure

b) è in possesso di un attestato federale di capacità (AFC) o di un titolo equivalente e può attestare almeno tre anni di pratica professionale in un'impresa di trasporti stradali.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.

3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno quattro mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Spese**

---

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano nei termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi, viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera l'esame non ha diritto ad alcun rimborso.

3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.

3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico dei candidati.

## **4 Svolgimento dell'esame**

### **4.1 Convocazione**

---

4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno dodici candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.

4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.

4.13 I candidati sono convocati per iscritto almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:

- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
- b) l'elenco dei periti.

4.14 Le richieste di ricasazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame al massimo 14 giorni prima dell'inizio dell'esame, debitamente motivate. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

## **4.2 Ritiro**

---

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a 40 giorni prima dell'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato per motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
  - b) malattia e infortunio;
  - c) lutto nella cerchia ristretta;
  - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

## **4.3 Mancata ammissione ed esclusione**

---

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
  - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
  - c) tenta di ingannare i periti.
- 4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

## **4.4 Sorveglianza degli esami, periti**

---

- 4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.
- 4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.
- 4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.
- 4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti dei corsi di preparazione. In casi eccezionali e motivati, al massimo uno dei periti (vedi i punti 4.42 e 4.43) può aver svolto l'attività di docente nei corsi di preparazione frequentati dal candidato.

## **4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione delle note**

---

- 4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.
- 4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

## 5 Esame

### 5.1 Parti dell'esame

5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Scritto	Orale
1 Logistica e trasporti	150 min.	
2 Pianificazione e organizzazione dei trasporti	150 min.	
3 Economia aziendale ed economia	150 min.	
4 Colloquio professionale: logistica dei trasporti, pianificazione e organizzazione dei trasporti		30 min.
5 Colloquio professionale: conduzione dei collaboratori, comunicazione e consulenza alla clientela		30 min.
<b>Totale 510 min.</b>	<b>450 min.</b>	<b>60 min.</b>

#### Parte d'esame 1: Logistica e trasporti (scritto)

Questa parte d'esame comprende un esame scritto in cui si devono affrontare compiti attinenti alla pratica professionale. Il candidato deve essere in grado di analizzare tematiche della logistica dei trasporti in relazione a economicità, qualità, sicurezza ed eco-compatibilità e di dedurre misure appropriate.

#### Parte d'esame 2: Pianificazione e organizzazione dei trasporti (scritto)

Questa parte d'esame prevede l'analisi di una problematica relativa alla pianificazione e organizzazione dei trasporti. Partendo da situazioni pratiche in azienda vengono elaborati, esaminati e ottimizzati documenti di lavoro e strategie operative per lo svolgimento di attività tipiche.

#### Parte d'esame 3: Economia aziendale ed economia (scritto)

Questa parte d'esame comprende un esame scritto concernente diversi argomenti di economia aziendale come finanze e calcolo dei costi, marketing e vendita, organizzazione aziendale e conduzione dei collaboratori, nonché compiti di economia.

#### Parte d'esame 4: Colloquio professionale: logistica dei trasporti, pianificazione e organizzazione dei trasporti (orale)

Questa parte d'esame comprende un colloquio professionale con due periti. Partendo da situazioni pratiche tipiche delle imprese di trasporto e logistica si devono elaborare proposte di soluzione per la logistica dei trasporti e la pianificazione e organizzazione dei trasporti.

#### Parte d'esame 5: Colloquio professionale: conduzione dei collaboratori, comunicazione e consulenza alla clientela (orale)

Questa parte d'esame comprende un colloquio professionale con due periti su diversi argomenti di economia aziendale. Partendo da situazioni pratiche tipiche delle imprese di trasporto e logistica si devono elaborare proposte di soluzione per la conduzione dei collaboratori, la comunicazione e la consulenza alla clientela.

5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.



## **5.2 Requisiti per l'esame**

---

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

## **6 Valutazione e attribuzione delle note**

### **6.1 Disposizioni generali**

---

La valutazione dell'esame e delle singole parti d'esame viene espressa in note. Si applicano le disposizioni di cui ai punti 6.2 e 6.3 del regolamento.

### **6.2 Valutazione**

---

- 6.21 Le note delle voci sono espresse con punti interi o mezzi punti, conformemente al punto 6.3.
- 6.22 La nota di una parte d'esame corrisponde alla media, arrotondata a un decimale, delle note delle voci in cui la parte d'esame è suddivisa. Se il metodo di valutazione non contempla note di voci, la nota della parte d'esame viene calcolata direttamente in conformità con il punto 6.3.
- 6.23 La nota complessiva è data dalla media delle note delle singole parti d'esame. Essa è arrotondata a un decimale.

### **6.3 Valore delle note**

---

Le prestazioni sono valutate con note da 6 a 1. Il 4.0 e le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

### **6.4 Condizioni per il superamento dell'esame e per il rilascio dell'attestato professionale**

---

- 6.41 L'esame è superato se
- a) la nota complessiva raggiunge almeno il 4.0;
  - b) al massimo una nota di una parte d'esame è inferiore al 4.0;
  - c) nessuna nota di una parte d'esame è inferiore al 3.0.
- 6.42 L'esame non è superato se il candidato
- a) non si ritira entro il termine previsto;
  - b) non si presenta pur non avendo motivi validi;
  - c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
  - d) deve essere escluso dall'esame.
- 6.43 La commissione d'esame si basa esclusivamente sulle prestazioni fornite durante l'esame per decidere in merito al superamento di quest'ultimo. Chi supera l'esame ottiene l'attestato professionale federale.
- 6.44 La commissione d'esame rilascia a ogni candidato un certificato d'esame dal quale risultano almeno:
- a) le note delle singole parti d'esame e la nota complessiva dell'esame;
  - b) il superamento o il mancato superamento dell'esame;
  - c) l'indicazione dei rimedi giuridici in caso di mancato rilascio dell'attestato professionale.

## 6.5 Ripetizione

---

- 6.51 Chi non ha superato l'esame può ripeterlo due volte.
- 6.52 La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.
- 6.53 Per la ripetizione si applicano le stesse condizioni d'iscrizione e d'ammissione valide per il primo esame.

## 7 Attestato professionale, titolo e procedura

### 7.1 Titolo e pubblicazione

---

- 7.11 L'attestato professionale federale è rilasciato dalla SEFRI su richiesta della commissione d'esame e porta le firme della direzione della SEFRI e del presidente della commissione d'esame.
- 7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:  
**Specialista dei trasporti e della logistica con attestato professionale federale**  
**Disponentin Transport und Logistik mit eidgenössischem Fachausweis**  
**Disponent Transport und Logistik mit eidgenössischem Fachausweis**  
**Agente de transport et logistique avec brevet fédéral**  
**Agent de transport et logistique avec brevet fédéral**  
Per la versione inglese si usa la dicitura:  
**Transportation and Logistics Dispatch Specialist, Federal Diploma of Higher Education.**
- 7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

### 7.2 Revoca dell'attestato professionale

---

- 7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.
- 7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

### 7.3 Rimedi giuridici

---

- 7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame, relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale, può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.
- 7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

## **8 Copertura delle spese d'esame**

- 8.1 L'organo responsabile fissa, su richiesta della commissione d'esame, le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2 L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.
- 8.3 Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9 Disposizioni finali**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

---

Il regolamento del 18 dicembre 2013 per l'esame federale di professione di disponente di trasporti e logistica è abrogato.

### **9.2 Disposizioni transitorie**

---

- 9.21 I ripetenti in base al regolamento previgente del 18 dicembre 2013 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31 dicembre 2018.
- 9.22 I ripetenti in base al regolamento previgente dell'8 agosto 2001 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 31 dicembre 2017.
- 9.23 I titolari dell'attestato professionale di disponente di trasporti stradali sono autorizzati a portare il nuovo titolo dopo lo svolgimento del primo esame secondo il presente regolamento. Non vengono rilasciati nuovi attestati professionali.

### **9.3 Entrata in vigore**

---

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

## 10 Emanazione

Berna, 7 luglio 2016


**ASTAG, Associazione svizzera dei trasportatori stradali**

Il presidente



Adrian Amstutz

Il direttore,



Reto Jaussi

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **26 LUG 2016**

**Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione SEFRI**



**Rémy Hübschi**  
Capodivisione Formazione professionale superiore