
V5 · Google Business Profile

Come creare e gestire la tua scheda su Google

Andrea Barbieri — Digital Partner

Cos'è questa guida? Ti spiega come creare la tua scheda Google Business Profile (la “scheda Google” che appare quando qualcuno cerca la tua attività su Google Maps o nella ricerca), come verificarla e come aggiungere il tuo consulente come gestore.

Quanto tempo ci vuole? 20–30 minuti per la creazione. La verifica può richiedere 3–5 giorni lavorativi.

Quanto costa? Niente. Google Business Profile è completamente gratuito.

Prima di iniziare

Hai bisogno di:

- Un **account Google** (va bene un Gmail oppure qualsiasi email collegata a Google)
- Le informazioni base della tua attività: nome, indirizzo, numero di telefono, orari
- Lo **smartphone** a portata di mano (la verifica si fa quasi sempre da mobile)

Non hai un account Google? Vai su accounts.google.com, clicca “Crea account” e segui i passaggi. Se preferisci usare la tua email professionale (es. info@tuaattivita.it) invece di creare un Gmail, clicca “Usa il mio indirizzo email attuale” durante la registrazione.

Parte 1 — Crea la scheda

Passo 1. Vai su business.google.com/add (scrivilo nel browser oppure cerca “aggiungi attività Google” su Google).

Passo 2. Clicca “**Aggiungi la tua attività a Google**”.

Passo 3 — Nome attività. Inserisci il nome esatto come appare sull’insegna e sui documenti ufficiali. Evita di aggiungere parole chiave nel nome (es. “Idraulico Alessandria Mario Rossi”): viola le regole di Google e rischi la sospensione.

Passo 4 — Categoria principale. Scegli la categoria più specifica che descrive la tua attività principale (es. “Pizzeria” invece di “Ristorante”, “Idraulico” invece di “Servizi per la casa”). Questa è la scelta più importante per il tuo posizionamento locale su Google.

Passo 5 — Posizione. Se i clienti vengono fisicamente da te, inserisci l'indirizzo completo (es. Via Roma 15, 15011 Acqui Terme (AL)). Se lavori a domicilio o non ricevi clienti in sede, salta questo campo e imposta invece la **zona servita** (città, provincia o regione in cui operi).

Passo 6 — Numero di telefono. Inserisci il numero principale della tua attività.

Passo 7 — Sito web. Inserisci il tuo indirizzo web se ce l'hai. Puoi aggiungerlo anche dopo.

Passo 8. Clicca **“Avanti”** o **“Fine”**. Google ti chiederà subito di verificare la scheda.

Parte 2 — Verifica la scheda

La verifica è obbligatoria. Senza di essa la scheda esiste ma non è visibile pubblicamente su Google.

Google assegna il metodo automaticamente — non puoi sceglierlo. Il metodo più comune nel 2025–2026 per le attività italiane è la verifica tramite video.

Verifica tramite video (metodo più comune)

Google ti chiede di registrare un breve video direttamente dallo smartphone, attraverso l'app Google Maps o il link che ti invia. Il video non viene pubblicato — serve solo a Google per confermare che sei il titolare.

Cosa mostrare nel video (minimo 30 secondi, ripresa continua senza tagli):

1. L'esterno della sede: numero civico visibile, insegna con il nome dell'attività
2. L'interno: bancone, attrezzatura, ambiente lavorativo
3. Prova che sei il titolare: sbloccare la porta con le chiavi, mostrare un documento di identità aziendale, una fattura intestata, una licenza professionale, o il registratore di cassa

Attenzione: Non mostrare il tuo volto, codice fiscale, o dati finanziari. Prima di inviare puoi rivedere il video per verificare che sia a posto.

Dopo l'invio: Google esamina il video entro 3–5 giorni lavorativi. Riceverai una notifica via email quando la verifica è completata.

Altri metodi (se disponibili)

Alcuni account ricevono metodi alternativi:

- **SMS o chiamata** — Google invia un codice al numero di telefono inserito. Se disponibile, è il più veloce.
- **Email** — Codice inviato all’email aziendale. Disponibile solo per alcune schede già presenti ma non reclamatione.
- **Cartolina** (in dismissione) — Raramente proposto. Arriva per posta in 7–14 giorni.

Parte 3 — Completa il profilo

Dopo la verifica (o anche prima, in attesa), completa queste informazioni. Più è completo, meglio ti posiziona Google.

Campi prioritari:

Campo	Perché è importante
Orari di apertura	Influenza direttamente chi ti trova su Google Maps
Descrizione attività	Fino a 750 caratteri. I primi 250 sono visibili subito
Categorie aggiuntive	Puoi aggiungerne fino a 9 oltre alla principale
Foto	Le attività con foto ricevono il 42% in più di richieste di indicazioni
Attributi	Es. “accessibile in sedia a rotelle”, “parcheggio disponibile”, “prenota online”
Servizi / Prodotti	Elenca quello che offri con descrizione e prezzo (se applicabile)

Consigli per le foto:

- **Logo:** 720×720 pixel, formato quadrato
- **Foto di copertina:** 1024×575 pixel, formato orizzontale
- Aggiungi almeno 5 foto: esterno, interno, personale al lavoro, prodotti/servizi
- Non usare foto stock: Google può riconoscerle e penalizzarti

Consigli per la descrizione:

Scrivi in modo naturale chi sei, cosa fai, chi è il tuo cliente tipico e cosa ti distingue. Evita link, HTML, e frasi promozionali come “i migliori prezzi” o “offerta speciale”.

Esempio: “Officina meccanica a Novi Ligure dal 1987. Riparazione e manutenzione auto di tutte le marche, revisioni, sostituzione pneumatici. Appuntamento in giornata, preventivo sempre gratuito.”

Parte 4 — Aggiungi il tuo consulente come gestore

Se lavori con un consulente o un'agenzia, puoi aggiungerlo come **Gestore** in modo che possa gestire la scheda senza avere accesso completo al tuo account.

Come fare:

1. Cerca il **nome della tua attività** su Google (mentre sei loggato con l'account del profilo)
2. Il pannello di gestione appare in cima ai risultati
3. Clicca sui **tre puntini verticali** a destra
4. Seleziona **“Impostazioni del profilo dell'attività”**
5. Clicca **“Utenti”** o **“Persone e accesso”**
6. Clicca il pulsante blu **“Aggiungi”**
7. Inserisci l'email del consulente
8. Seleziona il ruolo **“Gestore”**
9. Clicca **“Invita”** — il consulente riceverà un'email per accettare

Ruoli disponibili: - **Titolare principale** — sei tu: controllo totale, non cedere mai questo ruolo - **Titolare** — può aggiungere/rimuovere altri utenti ed eliminare il profilo - **Gestore** — può modificare tutte le informazioni, rispondere alle recensioni, pubblicare aggiornamenti. Consigliato per consulenti esterni.

Attenzione: dopo l'aggiunta, un Gestore deve attendere circa 7 giorni prima di poter gestire alcune funzionalità della scheda. È normale.

Come gestire la scheda nel tempo

Da quando la scheda è verificata, la gestisci direttamente da **Google Search**: cerca il nome della tua attività su Google mentre sei loggato e il pannello di gestione appare in cima ai risultati.

Cosa fare regolarmente:

- **Rispondi alle recensioni** — tutte, positive e negative. Google valuta l'attività di risposta.
- **Pubblica aggiornamenti** ogni 1–2 settimane (offerte, novità, eventi, foto nuove)
- **Aggiorna gli orari** per festività e chiusure straordinarie
- **Verifica che le informazioni siano sempre corrette** — indirizzo, telefono, sito web

Attenzione: Cambiare indirizzo, categoria principale o foto subito dopo la verifica può attivare una nuova richiesta di verifica da parte di Google. Aspetta almeno 30 giorni prima di modificare questi dati.

Domande frequenti

La scheda Google sostituisce il sito web? No. Fanno cose diverse. La scheda Google ti mostra a chi cerca nella tua zona (ricerca locale, Maps). Il sito web racconta la tua storia, converte i visitatori in clienti e ti posiziona su Google per ricerche più ampie. Lavorano meglio insieme.

Posso avere più schede? Sì, una per ogni sede fisica. Se hai due negozi in città diverse, crei due schede separate.

Qualcuno ha creato una scheda con il mio nome senza il mio permesso. Cosa faccio? Cerca la scheda su Google Maps e clicca "Rivendica questa attività". Segui la procedura di verifica — una volta completata, sei tu il titolare.

Quanto tempo ci vuole per apparire su Google? La scheda appare su Google Maps entro pochi giorni dalla verifica. Il posizionamento nei risultati locali migliora nel tempo con le recensioni, gli aggiornamenti e la coerenza dei dati.

Tutte le guide sui servizi digitali che gestisci tu sono su barbieriandrea.com/risorse

Andrea Barbieri · Digital Partner info@barbieriandrea.com · +39 353 493 8997